

1855

Manuel d'Instructions





1855
Système Multifonction
Copier / Imprimer / Scanner
A3

Préface

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de prendre des mesures de dépannage simples nécessaire pour que la machine puisse être toujours utilisée dans des conditions optimales.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque.

Veiller à utiliser nos cartouches de toner originales, qui ont subi des essais de contrôle qualité rigoureux.

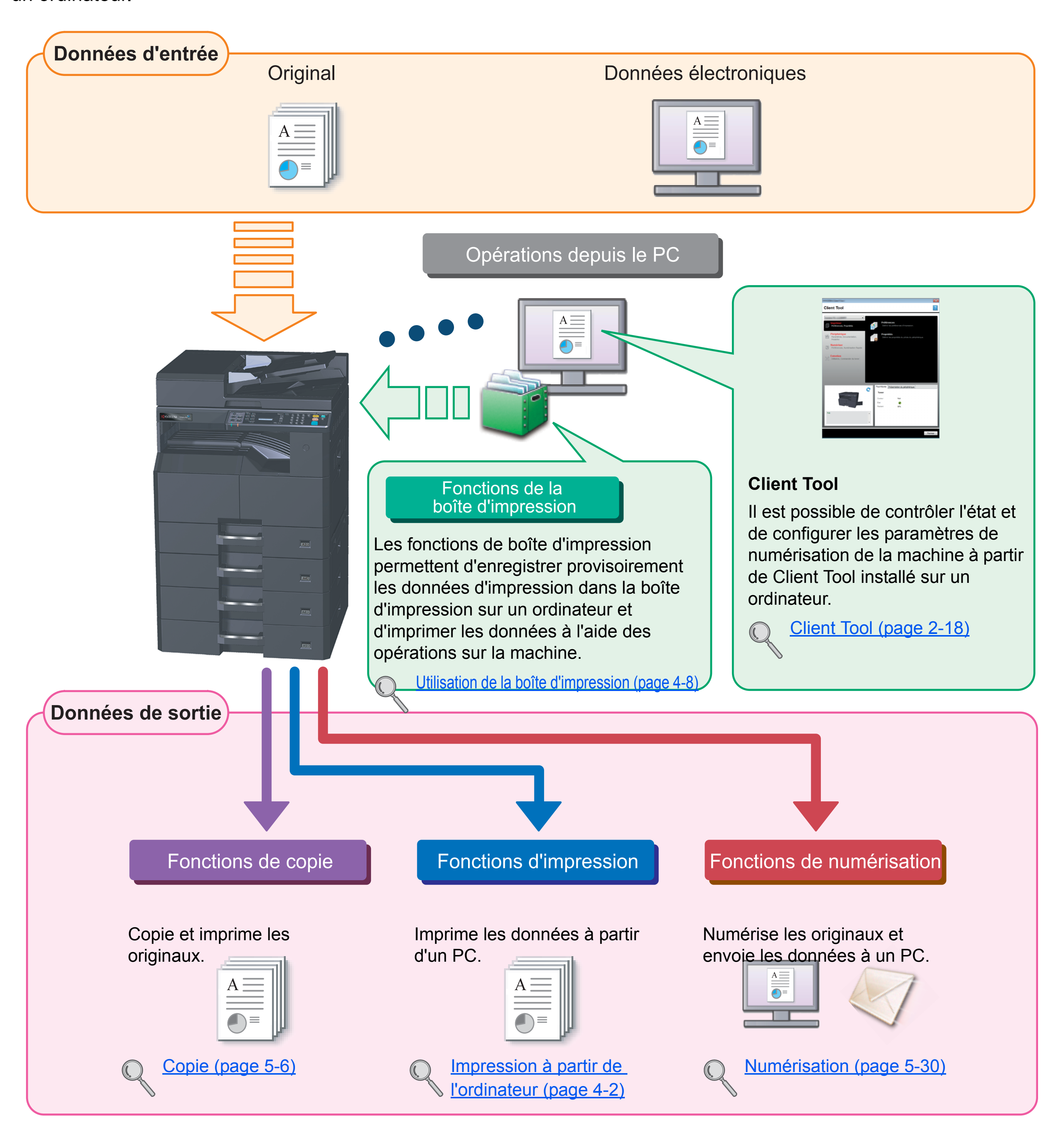
L'utilisation de cartouches de toner non originales peut causer une panne.

Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Table des matières

Présentation

Cette machine possède des fonctions de copie et d'impression de série et peut enregistrer des images numérisées sur un ordinateur.



REMARQUE

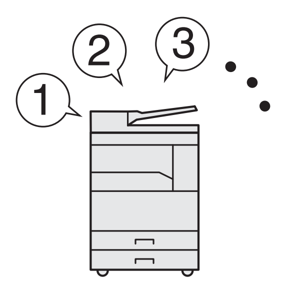
- Avant d'utiliser la machine, veiller à lire la section Informations légales et de sécurité à la page 1-1.
- Pour les préparations à l'utilisation de la machine (par ex. branchement des câbles et installation de logiciel), se reporter à la section Installation et préparation de la machine à la page 2-1.
- Pour plus d'information sur l'utilisation du panneau de commande et le chargement du papier, se reporter à la section Préparation à l'utilisation à la page 3-1.

Caractéristiques de la machine

La machine est doté de nombreuses fonctions utiles. Voici quelques exemples. Pour plus d'informations, se reporter à la section Opérations sur la machine à la page 5-1.

Optimiser le flux de travail au bureau

Accéder aux fonctions courantes d'un simple geste (Programme)

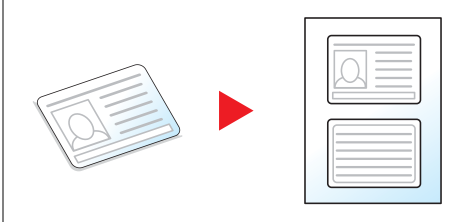


Il est possible de prédéfinir des fonctions courantes.

Lorsque les fonctions sont configurées comme programme prédéfini, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour appeler les fonctions. L'utilisation de ce programme apporte les mêmes résultats, même s'il est utilisé par une autre personne.

 Programme (page 5-25)

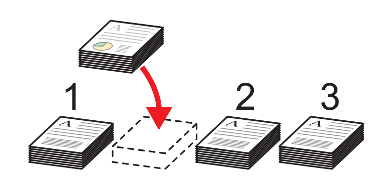
Copier les deux côtés d'une carte d'identité sur une seule feuille (ID Carte Copie)



Il est possible de copier le recto et le verso d'une carte d'identité sur une seule feuille de papier.

 Copie carte ID (page 5-8)

Interrompre d'autres travaux en cours et exécuter immédiatement un travail de copie (Interruption)



Il est possible d'interrompre d'autres travaux en cours et d'exécuter immédiatement un travail de copie.

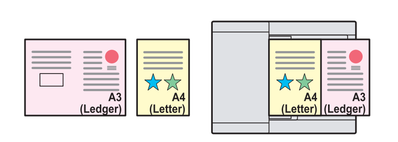
Lorsque les autres utilisateurs copient un grand nombre de feuilles, cette fonction permet d'interrmpre ces travaux et d'effectuer immédiatement des copies.

Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

 Interruption de copie (page 5-7)

Optimiser le flux de travail au bureau

Numériser des originaux de différents formats à la fois (Format d'originaux différents)

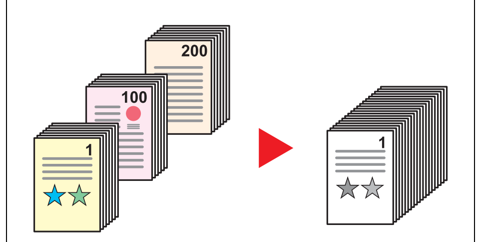


Utile lors de la préparation du matériel pour une conférence.

Il est possible de placer des originaux aux formats différents en même temps pour ne pas avoir à replacer les originaux, quel que soit leur format.

 Originaux mixtes (originaux mixtes) (page 5-21)

Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés et produire un seul travail (Numérisation continue)

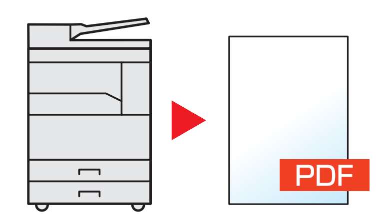


Utile lors de la préparation de documents contenant de nombreuses pages.

S'il n'est pas possible de placer un grand nombre d'originaux dans le chargeur de documents à la fois, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les copier dans un travail unique.

 Numérisation continue (page 5-24)

Numériser des documents vers des fichiers PDF haute compression (PDF haute compression)



Il est possible de créer des documents au format PDF couleur de haute qualité avec des tailles de fichier aussi réduites que les documents en noir et blanc.

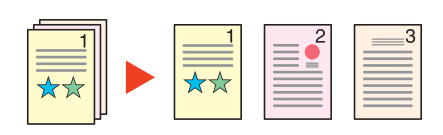
Cette fonction permet de numériser des documents vers des fichiers PDF haute compression et de conserver la lisibilité.

Puisque les documents en couleur peuvent être compressés dans des fichiers aussi légers que des documents en noir et blanc, il est possible de les joindre aux courriers électroniques.

 Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN (page 7-23)

Optimiser le flux de travail au bureau

Séparer chaque page d'un document numérisé en un fichier individuel (Séparation des fichiers)



Il est possible de créer un fichier individuel pour chaque page d'un document.

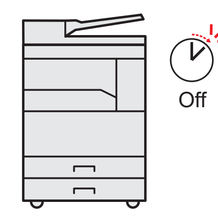
Un fichier individuel est créé et enregistré pour chaque page de l'original qui a été numérisé.

Un numéro séquentiel à trois chiffres du type abc_001.pdf, abc_002.pdf... est ajouté à la fin du nom des fichiers.

 Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN (page 7-23)

Économiser l'énergie et les coûts

Économiser l'énergie en fonction des besoins (Veille/Mise hors tension)



La machine est équipée d'une fonction d'économie d'énergie qui met automatiquement la machine hors tension ou en mode veille.

 Configuration de la fonction économie d'énergie (page 2-22)

Effacer les ombres noires qui apparaissent sur les bords d'une copie (Effacement de bordure)



Cette fonction permet d'imprimer des documents sans copier les portions inutiles afin d'économiser le toner.

Il est possible de supprimer les ombres qui apparaissent autour de la bordure d'une copie lorsque l'original est numérisé. Il est aussi possible de supprimer les ombres qui apparaissent sur la bordure et au centre de la copie lorsqu'un livre est numérisé. Le document ainsi créé est plus agréable.

 Effacement bordure (page 5-23)

Économiser l'énergie et les coûts

Utiliser moins de toner pour l'impression (EcoPrint)





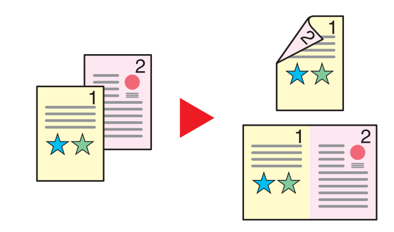
Cette fonction permet d'économiser le toner.

Lorsqu'il est nécessaire de vérifier le contenu imprimé, comme les impressions d'essai ou les documents pour confirmation interne, utiliser cette fonction pour économiser du toner.

Utiliser cette fonction lorsqu'une impression haute qualité n'est pas nécessaire.

 EcoPrint (page 5-21)

Imprimer plusieurs originaux sur une feuille (Recto verso/Combiner)

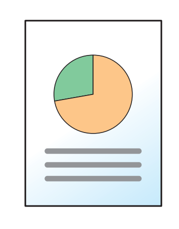


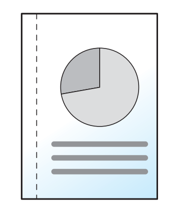
Il est possible d'imprimer sur les deux côtés du papier. Il est aussi possible d'imprimer plusieurs originaux sur une feuille.

 Combiner (page 5-17)
Recto verso (page 5-14)

Créer des documents attrayants

Ajouter des marges pour l'agrafage (Marge)





Cette fonction est pratique pour la préparation du matériel à archiver.

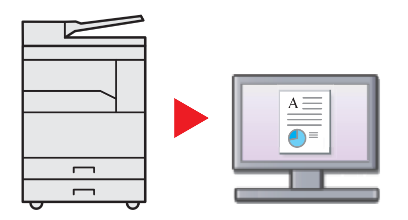
L'image copiée peut être décalée pour ajouter une marge permettant de relier les copies.

Lorsque les copies sont en recto verso, les marges du recto et du verso peuvent être alignées sur la même position.

 Marge (page 5-22)

Créer des documents attrayants

Numériser des originaux en couleur et les envoyer à un PC (Numériser)

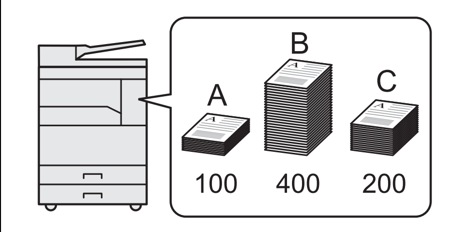


Il est possible de numériser des originaux et de les convertir en données électroniques, comme un fichier PDF couleur.

 Numérisation (page 5-30)

Renforcer la sécurité

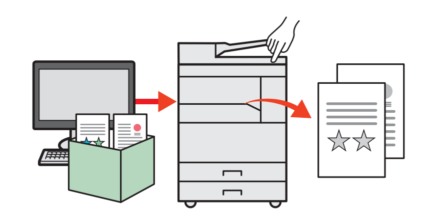
Gérer le nombre de copies/ impressions par compte (Comptabilité des travaux)



Il est possible de vérifier et de limiter le nombre de copies/impressions par compte en attribuant un ID de compte à chaque compte.

 Aperçu de la comptabilité des travaux (page 8-2)

Éviter la perte des documents finis (Boîte d'impression)

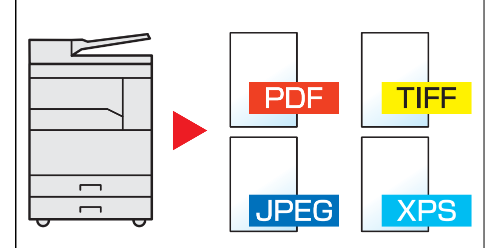


Il est possible d'enregistrer provisoirement un document de l'imprimante dans une boîte d'impression sur un ordinateur. L'impression du document à partir de la machine peut empêche toute autre personne de prendre le document. La sécurité peut être renforcée davantage en attribuant un code PIN à la boîte d'impression.

 Utilisation de la boîte d'impression (page 4-8)

Utiliser les fonctions plus efficacement

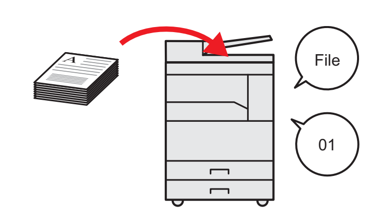
Spécifiez un format de fichier image (Format de fichier)



Il est possible de choisir parmi différents formats pour le stockage d'images.

 Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN (page 7-23)

Ajouter un nom de fichier (Entrée du nom de fichier)



Cette fonction facilite le contrôle de l'historique des travaux et de l'état.

Il est possible d'ajouter un nom et un numéro de travail à un travail.

 Entrée nom fich. (page 5-24)

Manuels fournis avec la machine

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter à chaque manuel selon les besoins.
Le contenu de ces manuels peut faire l'objet de modifications sans préavis dans le but d'améliorer les performances de la machine.

Manuels imprimés

Commencer à utiliser rapidement la machine	**Quick Guide** Explique comment utiliser les fonctions de base de la machine.
Pour une utilisation sûre de la machine	**Manuel de sécurité** Fournit des consignes de sécurité et des précautions pour l'installation et l'utilisation de la machine. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine. **Manuel de sécurité (1855)** Indique l'espace requis pour l'installation de la machine et décrit les étiquettes de précaution et les autres informations de sécurité. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

Manuels (PDF) sur ledisque Product Library

Utiliser judicieusement la machine	**Manuel d'utilisation (ce manuel)** Explique comment charger le papier et effectuer les opérations de copie, impression et numérisation et indique les paramètres par défaut et d'autres informations.
Imprimer des données depuis un ordinateur	**Printer Driver User Guide** Explique comment installer le pilote de l'imprimante et utiliser la fonction imprimante.
Utiliser Client Tool	**Client Tool User Guide** Explique comment utiliser Client Tool.

Installer Adobe Reader (version 8.0 ou supérieure) pour afficher les manuels sur le disque Product Library.

À propos du manuel d’utilisation (ce manuel)

Structure du manuel

Le manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

Chapitre		Description
1	**Informations légales et de sécurité**	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	**Installation et préparation de la machine**	Explique les noms des pièces, les connexions des câbles, l'installation du logiciel et les autres thèmes concernant l'administration de la machine.
3	**Préparation à l’utilisation**	Explique les préparations et les paramètres nécessaires pour utiliser la machine, par exemple comment utiliser le panneau de commande et charger le papier.
4	**Impression à partir de l'ordinateur**	Explique les fonctions disponibles lorsque la machine est utilisée comme imprimante.
5	**Opérations sur la machine**	Explique les procédures de base pour l'utilisation de la machine, par exemple le placement des originaux, la réalisation de copies et la numérisation.
6	**Vérification de l'état**	Explique comment vérifier le statut d'un travail et l’historique des travaux et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression. Explique également comment vérifier les niveaux de papier et de toner, comment vérifier le statut de la machine.
7	**Menu système et Client Tool**	Explique le menu système lié au fonctionnement général de la machine et les utilitaires.
8	**Comptabilité des travaux**	Explique la comptabilité des travaux.
9	**Dépannage**	Explique les actions à réaliser lorsqu'il manque du toner, lorsqu'une erreur s'affiche ou lorsqu'un bourrage papier ou un autre problème se produit.
10	**Annexe**	Décrit les options pratiques disponibles pour la machine. Fournit des informations sur les types de supports et les formats de papier, ainsi qu'un glossaire des termes. Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine.

Conventions utilisées dans ce manuel

Adobe Reader X est utilisé à titre d'exemple dans les explications ci-dessous.



REMARQUE

L'élément qui s'affiche dans Adobe Ready varie selon son utilisation. Si la table des matières ou les outils ne s'affichent pas, se reporter à l'aide d'Adobe Reader.

Certains éléments sont indiqués dans ce manuel par les conventions décrites ci-dessous.

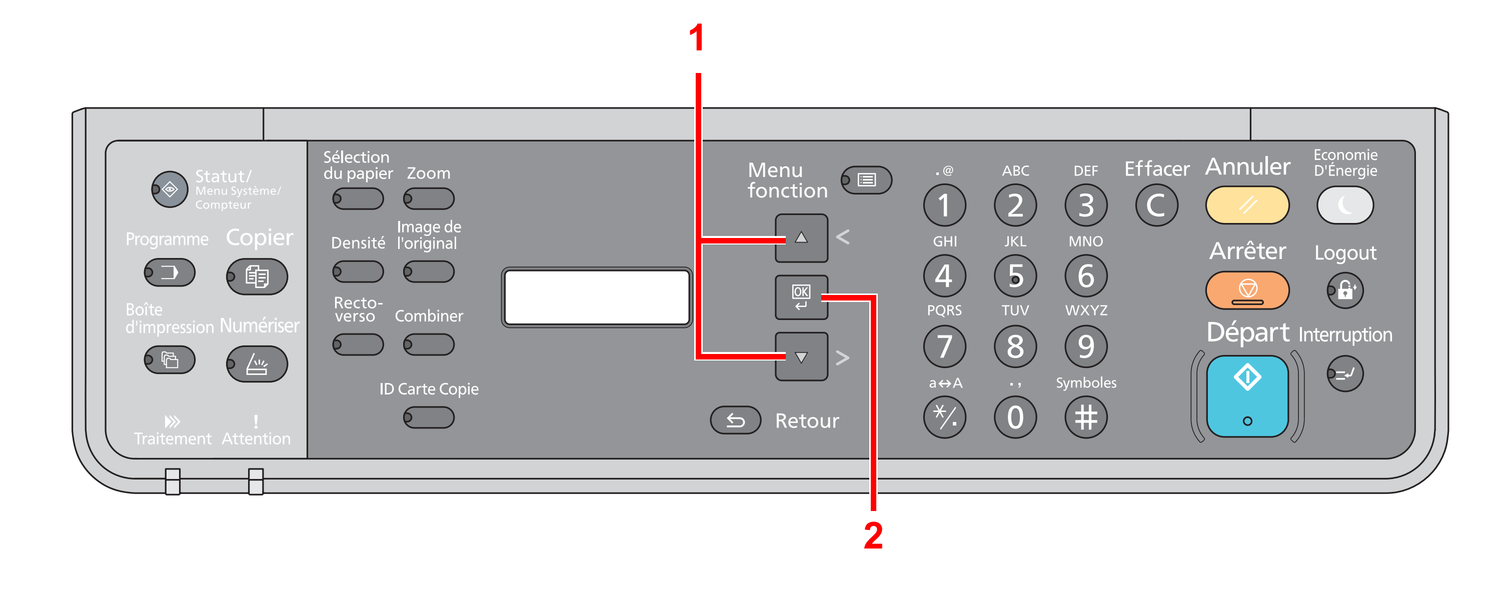
Convention	Description	Exemple
[**Gras**]	Indique les touches sur le panneau de commande et les boutons sur l'écran de l'ordinateur.	Appuyer sur la touche [**Départ**]. Cliquer sur le bouton [**OK**].
[Normal]	Indique un message ou un paramètre affiché sur l'écran.	[Prêt pour copie.] s'affiche sur l'écran. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé].
« Normal »	Indique un message ou un paramètre affiché sur l'écran de l'ordinateur.	Le choix peut être effectué dans le menu « Format d'impression ».

Conventions utilisées dans les procédures d'utilisation

Les touches du panneau de commande qui sont enfoncées sont entourées en rouge.



Les procédures composées d'une séquence d'actions sur le panneau de commande ou d'opérations sur l'ordinateur sont numérotées comme suit.



Format et orientation des originaux et du papier

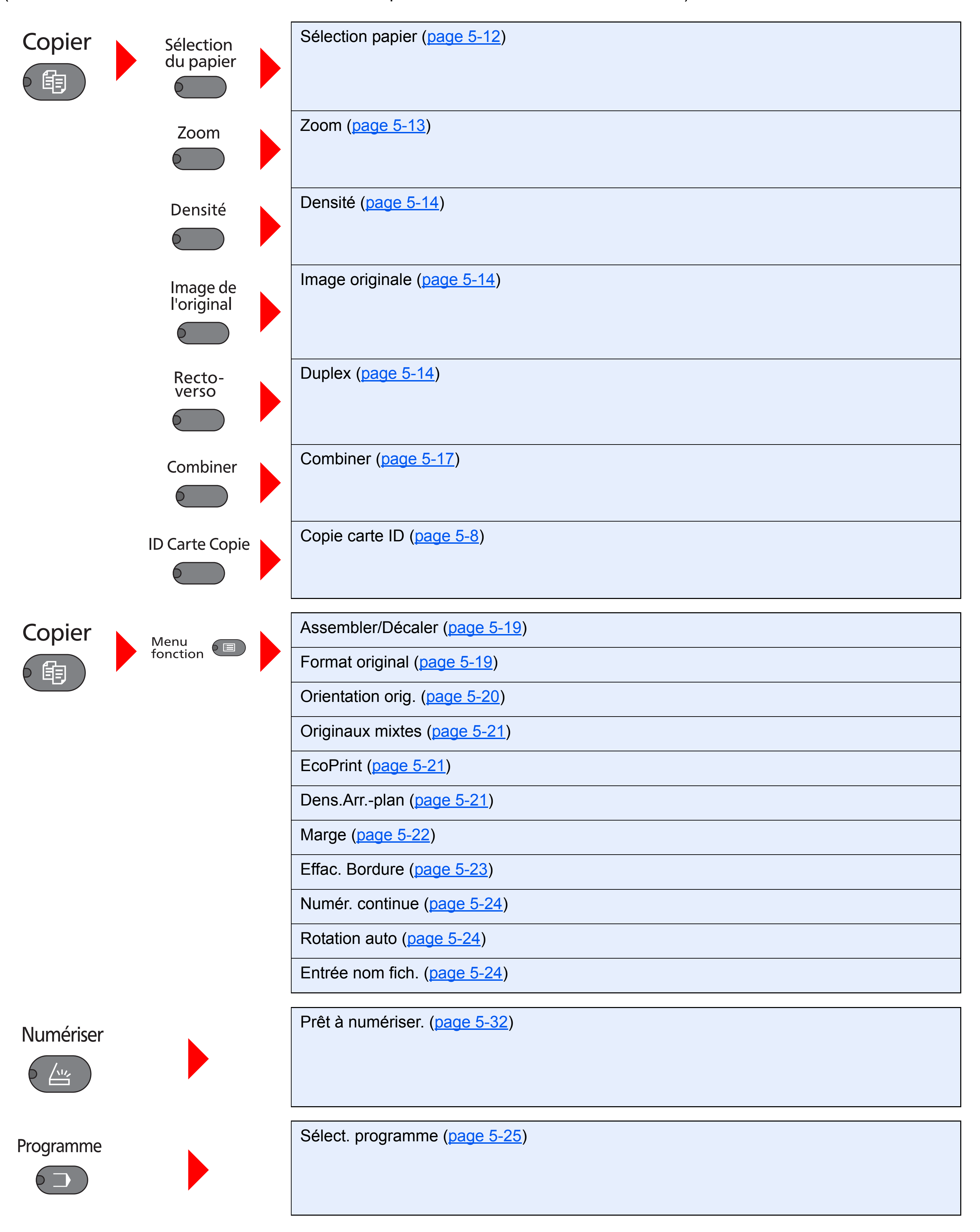
Les formats d'original et les formats de papier comme A4, B5 et Letter peuvent être utilisé dans les orientations horizontale et verticale. Pour distinguer les orientations lorsque ces formats sont utilisés, « -R » est ajouté aux formats utilisés dans l'orientation horizontale.
Les icônes suivantes indiquent les orientations de l'original et du placement du papier sur l'écran.

Orientation		Position du paramètre (X : Largeur, Y : Longueur)	Informations affichées	Format indiqué dans ce manuel[*1]
Vertical	Original	X Y Original	Original	A4, B5, Letter, etc.
	Papier	X Y Papier	Papier	
Horizontal	Original	X Y Original	Original	A4-R, B5-R, Letter-R, etc.
	Papier	X Y Papier	Papier	

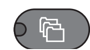
*1 Les formats de l'original/du papier pouvant être utilisés dépendent de la fonction et du bac source. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécifications à la page 10-15.

Plan du menu

(Les noms affichés sur l'écran sont utilisé ici. Ils peuvent différer des titres du manuel)

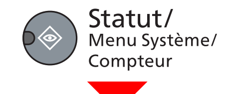


Boîte d'impression





Boîte impression (page 4-10)



État	Etat tâche impr. (page 6-2)	
	Journ tâche impr (page 6-4)	
	Env journ tâches (page 6-4)	
	Scanner (page 6-9)	
	Imprimante (page 6-9)	
	État cartouche (page 6-10)	
	État papier (page 6-10)	
Rapport	Imprimer rapport	Plan menu (page 7-4)
		Page d'état (page 7-4)
		État du service (page 7-4)
Compteur (page 2-27)		
Système	Conf bloc interf (page 7-5)	
Admin/Compta.	Paramètre admin. (page 2-20)	
	Param.compt.trav	Compta. travaux (page 8-4)
		Rapport compta. (page 8-16)
		Total Comptes (page 8-14)
		Compta ch. trav (page 8-14)
		Liste compta. (page 8-5)
		Param pr défaut (page 8-13)
	ID trav. inconnu (page 8-12)	

Param. communs	Langue (page 7-5)		
	Écran par défaut (page 7-6)		
	Son	Alarme (page 7-6)	
	Luminosité écran. (page 7-6)		
	Mode silencieux (page 7-6)		
	Conf.orig/papier	Frmt orig.perso (page 7-6)	
		Frmt pap. perso (page 7-7)	
		Param. magasin 1	Format bac 1 (page 7-9)
			Type bac 1 (page 7-9)
		Param. magasin 2	Format bac 2 (page 7-9)
			Type bac 2 (page 7-9)
		Param. magasin 3	Format bac 3 (page 7-9)
			Type bac 3 (page 7-9)
		Param. magasin 4	Format bac 4 (page 7-9)
			Type bac 4 (page 7-9)
		Config. by-pass	Bac MF dimen (page 7-9)
			Bac MF Type (page 7-9)
		Config type supp (page 7-7)	
		Détect. auto orig (page 7-7)	
		Type papier auto (page 7-8)	
		Srce papier déf. (page 7-8)	
		Act. pap.spécial (page 7-8)	
	Limite prédéf. (page 7-11)		
	Mesure (page 7-11)		
	Gestion erreurs	ErreurPapRecVers (page 7-11)	
		ErrPapierNonCorr (page 7-11)	
	Param. minuterie	Temp correc. err. (page 7-12)	
		Délais de veille (page 7-12)	
		Tempo. réinit. (page 7-12)	
		Sort. interrupt. (page 7-12)	
		Règle d'arrêt (page 7-12)	
		Tempo. d'arrêt (page 7-12)	
		Corr.Erreur auto (page 7-12)	
		Réinit panel auto (page 7-12)	

Param. communs	Fonct pr défaut	Image originale (page 7-13)		
		Zoom (page 7-13)		
		Assembler/Décaler (page 7-13)		
		Orientation orig. (page 7-13)		
		Effac. Bordure (page 7-13)		
		Marge (page 7-13)		
		Dens.Arr.-plan (page 7-13)		
		EcoPrint (page 7-13)		
		Rotation auto (page 7-13)		
		Entrée nom fich. (page 7-13)		
		Numér. continue (page 7-13)		
		Config. détail	Disp. 2 en 1 (page 7-14)	
			Disp. 4 en 1 (page 7-14)	
			Ligne de bordure (page 7-14)	
			Reliure origine (page 7-14)	
			Reliure or.livre (page 7-14)	
			Terminer. Liaison (page 7-14)	
Copier	Sélection papier (page 7-14)			
	Sél. auto papier (page 7-14)			
	Priorité % auto (page 7-14)			
Imprimante	Délai saut page (page 7-15)			
Régler/Entretenir	Réglage densité (page 7-15)			
	Dens.Arr.-plan (page 7-15)			
	Corr.lign.noires (page 7-15)			
	Param. de service	Rafr. tambours (page 7-15)		

1 Informations légales et de sécurité

Prendre connaissance de ces informations avant d'utiliser la machine. Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.


AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.


ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.


... [Avertissement d'ordre général]


... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.


... [Avertissement relatif à une opération interdite]


... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.


... [Alerte relative à une action requise]


... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]


... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
- Humidité : 15 à 80 %

Toutefois, des conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Éviter les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions lors de l'utilisation

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables



Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver les parties contenant du toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule d'une partie contenant du toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeuxou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

Ne pas tenter de forcer l'ouverture ou de détruire les parties contenant du toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d'origine.

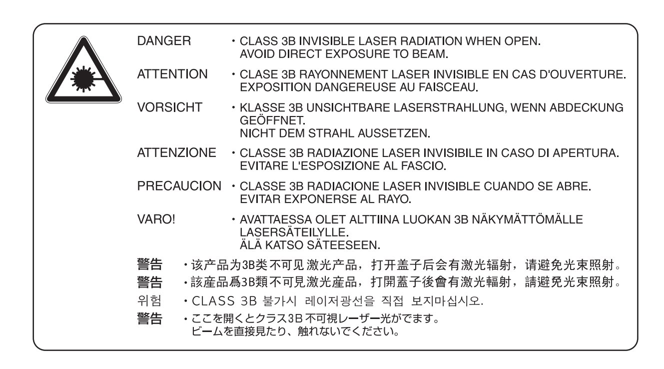
Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

Conformément à la norme IEC/EN 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de classe 1.

Attention: l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.



L'étiquette ci-dessous est apposée sur l'étiquette des caractéristiques.

CLASS 1 LASER PRODUCT

KLASSE 1 LASER PRODUKT

Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Les interrupteurs figurant sur la machine sont purement fonctionnels et n’assurent pas l’isolement entre la machine et la source d’alimentation électrique.

Attention : Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).

La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

- Monnaie de papier
- Billets de banque
- Actions et obligations
- Timbres
- Passeport
- Certificats

La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

 **REMARQUE**

Dans de rares cas, un original qui ressemble beaucoup à un billet de banque peut ne pas être copié correctement.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Informations légales

Marques commerciales

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Adobe Acrobat et Flash sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.

Tous les autres noms de marques et de produits sont des marques ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce manuel d'utilisation.

Fonction Économie d'énergie

Pour réduire la consommation d'énergie durant l'état d'attente, la machine est équipée d'une fonction de contrôle d'économie d'énergie pour le passage en **Veille** ainsi qu'en **Mode hors tension** où la consommation de courant est automatiquement réduite à un minimum au bout d'un certain temps après la dernière utilisation de la machine.

Veille

L'appareil passe automatiquement en veille 1 minute après la dernière utilisation de la fonction copier. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille. Lors de l'impression en mode veille, la machine revient en mode veille après avoir terminé l'impression. Pour plus d'informations, voir Veille et Délais de veille à la page 2-22.

Mode hors tension

L'appareil passe automatiquement hors tension 1 heure après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode hors tension en modifiant le paramètre Tempo. Arrêt. Pour plus d'informations, voir Tempo. Arrêt à la page 2-23.

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction en option. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus de détails, se reporter à la section Recto verso à la page 5-14.
L'impression recto verso réduit la consommation de papier et contribue à préserver les ressources forestières. Le mode recto verso réduit également la quantité de papier devant être acheté et, par conséquent, les coûts. Il est recommandé de régler par défaut sur le mode recto verso les machines pouvant imprimer en recto verso.

Économie des ressources - Papier

Pour préserver et utiliser de manière durable les ressources forestières, il est recommandé d'utiliser du papier recyclé et vierge certifié selon les initiatives de gérance environnementale ou disposant de labels écologiques reconnus, conformes à la norme EN 12281:2002* ou tout équivalent.
Cette machine prend également en charge l'impression sur papier de 64 g/m². Ce papier contient moins de matériaux bruts et peut contribuer à une économie supplémentaire des ressources forestières.

* : EN12281:2002 « Papier d'impression et de bureau - Spécifications pour papier pour photocopie pour procédés de reproduction par toner sec »

Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement

Pour réduire la consommation de courant lorsqu'elle n'est pas utilisée, cette machine est dotée d'une fonction de gestion d'alimentation qui active automatiquement le mode d'économie d'énergie au bout d'un certain temps d'inutilisation.
Bien que la machine mettent quelques instants à revenir en mode PRÊT lorsqu'elle sort du mode économie d'énergie, une réduction considérable de la consommation d'énergie est possible. Il est recommandé d'utiliser la machine avec le délai d'activation du mode économie d'énergie réglé sur le paramètre par défaut.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)



Nous avons voulu, en tant que société participant au Programme International Energy Star, que cette machine soit conforme aux normes du Programme International Energy Star.

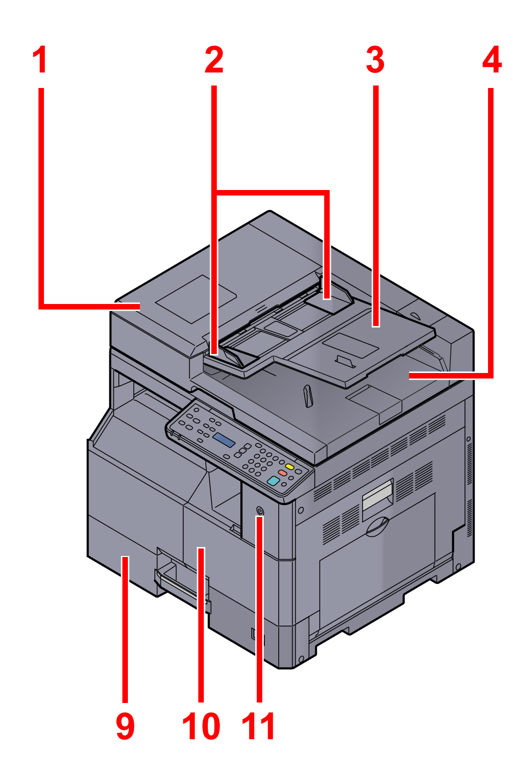
ENERGY STAR® est un programme d'efficience énergétique volontaire ayant pour but le développement et la promotion de l'utilisation des produits ayant une grande efficience énergétique afin d'empêcher le réchauffement global. Grâce à l'achat de produits qualifiés ENERGY STAR®, les clients peuvent contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre durant l'utilisation du produit et à réduire les coûts liés à l'énergie.

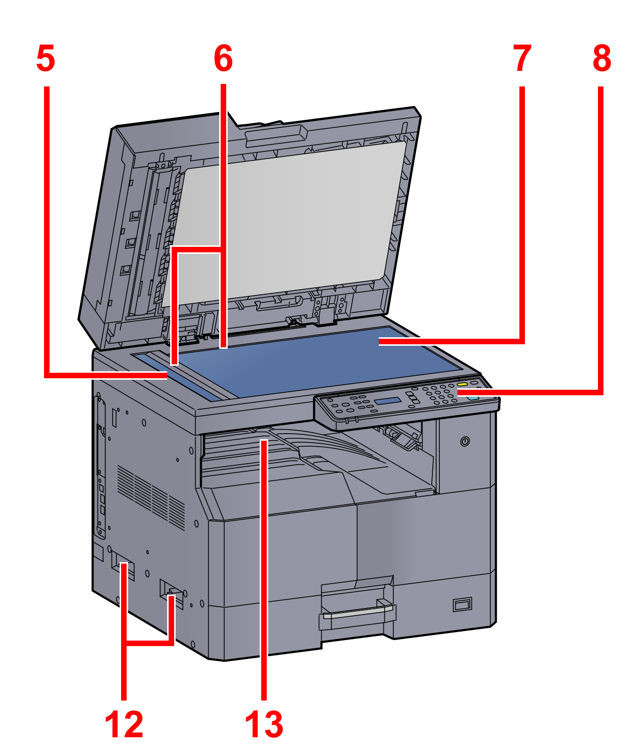
2 Installation et préparation de la machine

Ce chapitre fournit des informations pour l'administrateur de cette machine, comme la nomenclature, la connexion des câbles et l'installation du logiciel.

Nomenclature

Extérieur de la machine





1 Chargeur de documents (DP)

2 Guides de largeur des originaux

3 Plateau des originaux

4 Table d'éjection des originaux

5 Verre fendu

6 Plaques d'indication du format de l'original

7 Glace d'exposition

8 Panneau de commande

9 Magasin 1

10 Capot avant

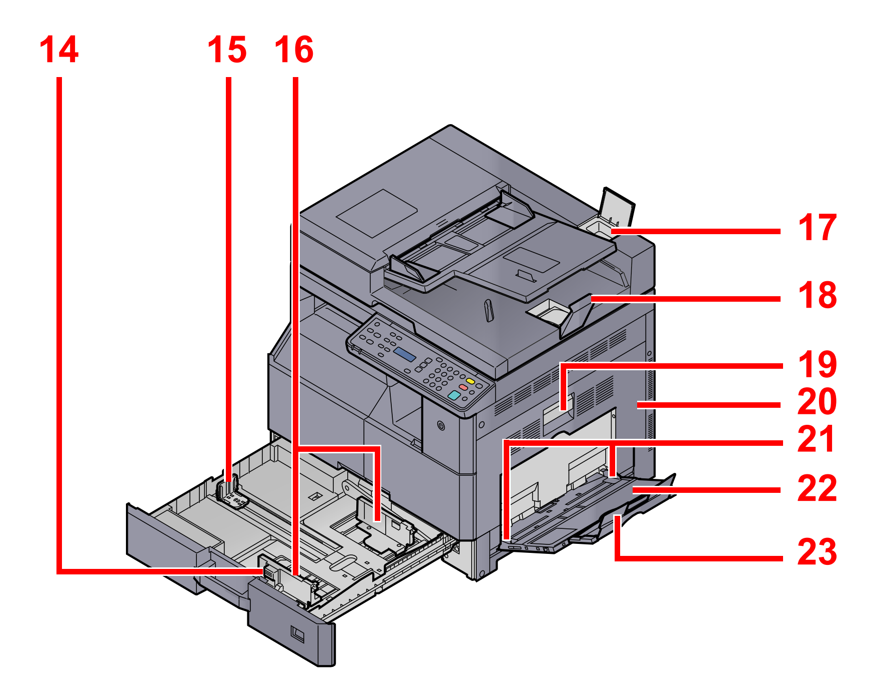
11 Interrupteur d'alimentation

12 Poignées

13 Plateau interne



Matériel en option (page 10-2)



14 Taquet de réglage de largeur papier

15 Guide de longueur du papier

16 Guide de largeur papier

17 Compartiment du chiffon de nettoyage

18 Butée d'original

19 Levier de capot droit 1

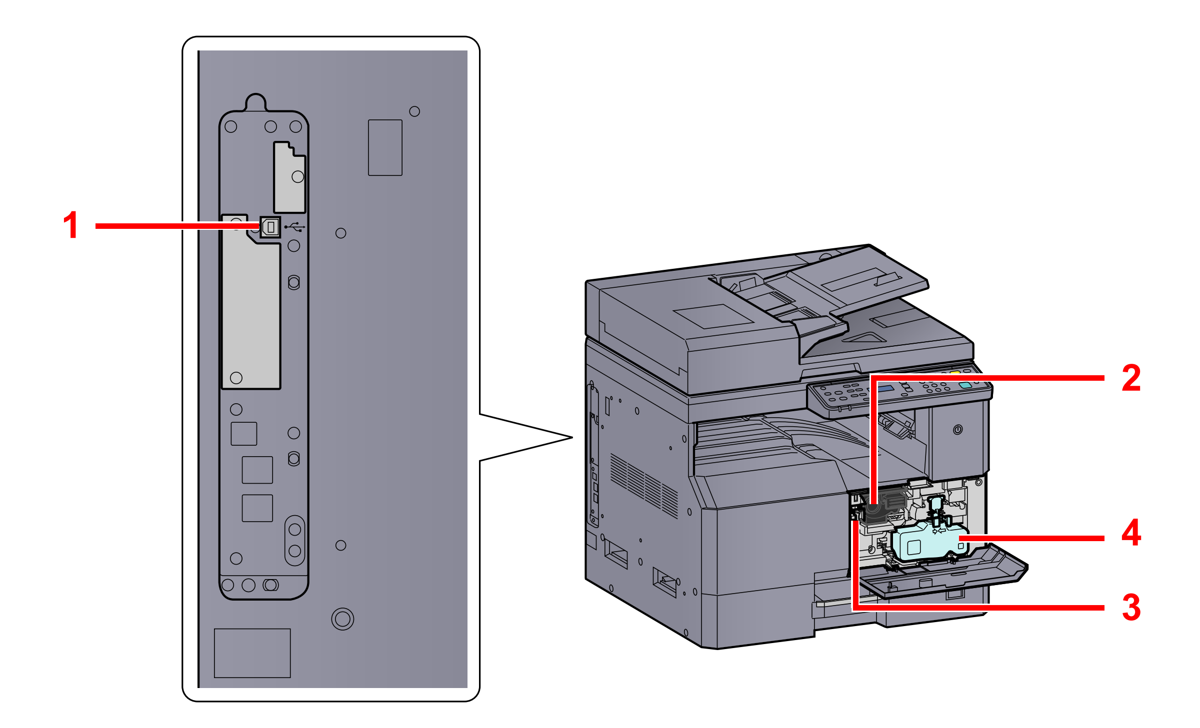
20 Capot droit 1

21 Guide de largeur papier

22 Bac MF

23 Section de plateau de support du bac MF

Connecteurs/intérieur



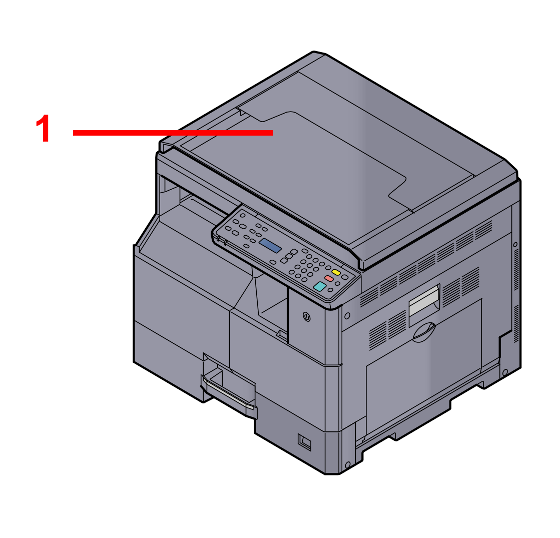
1 Connecteur d’interface USB

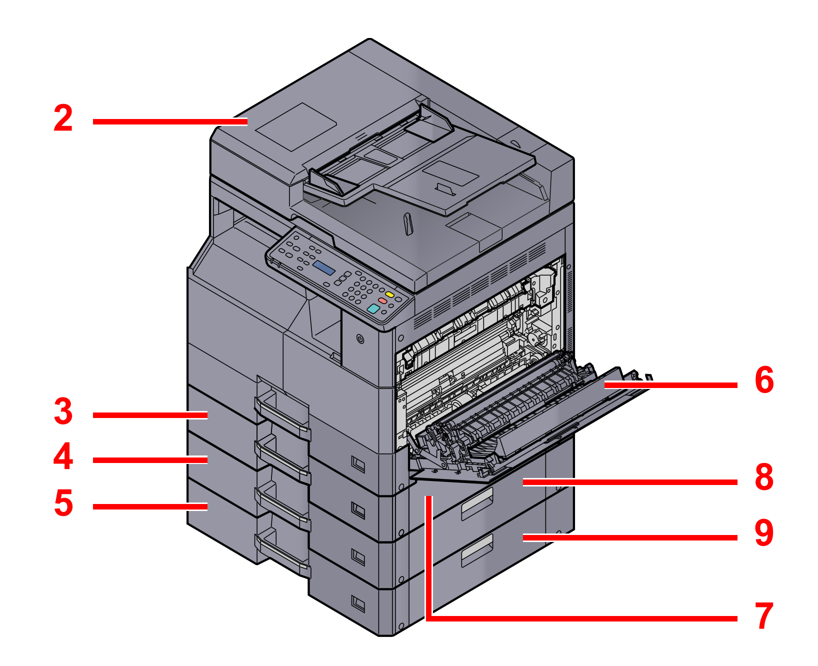
2 Cartouche de toner

3 Levier de la cartouche de toner

4 Bac de récupération de toner

Avec les équipements en option installés





1 Capot des originaux

2 Chargeur de documents (DP)

3 Magasin 2

4 Magasin 3

5 Magasin 4

6 Unité recto-verso

7 Capot droit 2

8 Capot droit 3

9 Capot droit 4

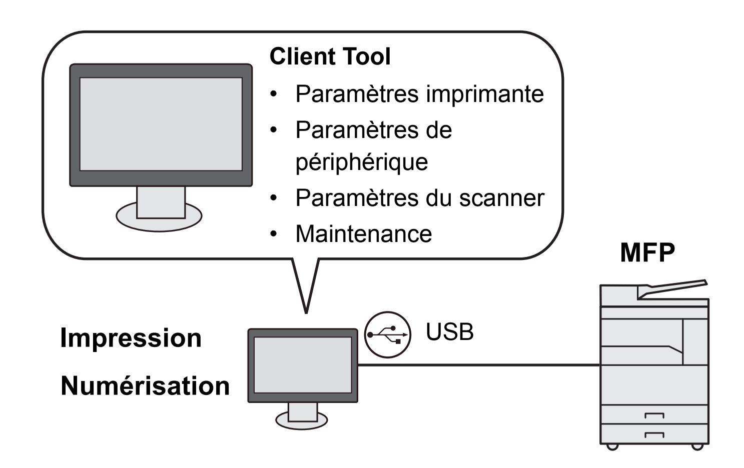

Matériel en option (page 10-2)

Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Vérifier comment connecter la machine à un PC et préparer les câbles nécessaires pour votre environnement.

Exemple de connexion

Connecter la machine au PC en consultant l'illustration ci-dessous.



Préparation des câbles nécessaires

Préparer les câbles nécessaires en fonction de l'interface utilisée.

Interfaces disponibles en standard

Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante/Scanner	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5,0 m max., blindé)

Raccordement des câbles

Raccordement du câble USB

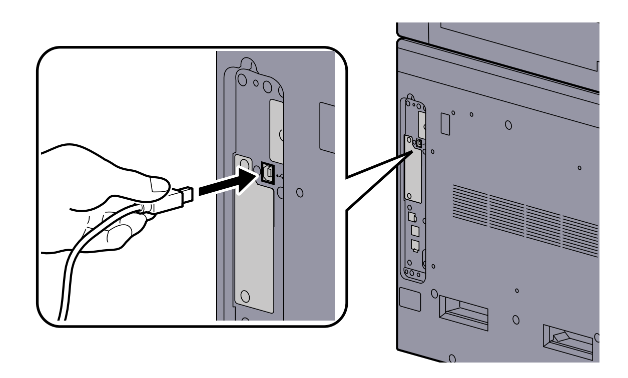
 **IMPORTANT**

Si l'appareil est sous tension, le mettre hors tension.

Mise hors tension (page 2-9)

1 Connecter la machine.

1 Raccorder le câble USB au connecteur d'interface USB situé sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l'autre extrémité du câble au PC.

Raccordement du câble secteur

Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l'autre extrémité à une prise secteur.

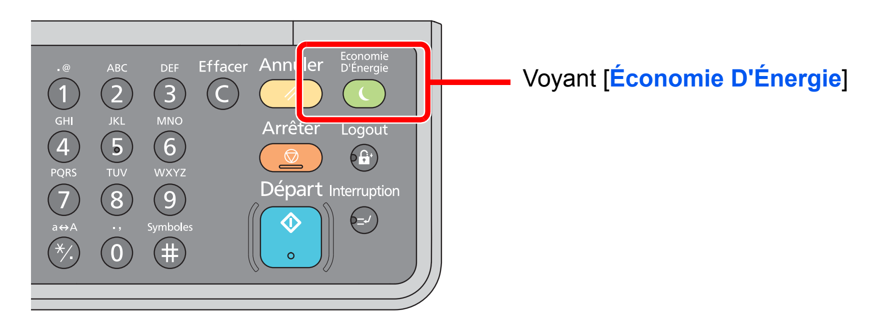
 **IMPORTANT**

Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

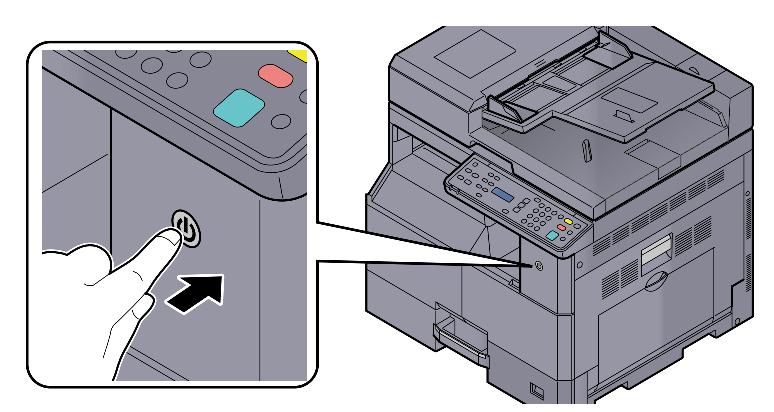
Mise sous tension

Lorsque le voyant [Économie D'Énergie] est allumé... (reprise depuis le mode veille)



Appuyer sur l'une des touches du panneau de commande.

Lorsque le voyant [Économie D'Énergie] est éteint...



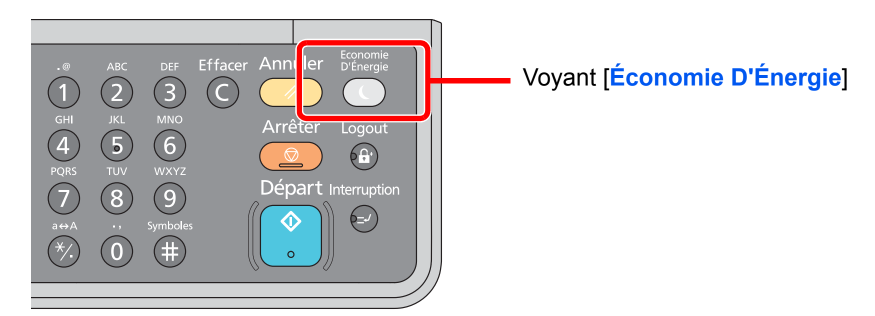
Mettre la machine sous tension.

 **IMPORTANT**

Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

Lorsque la machine n'est pas mise hors tension... (veille)



Appuyer sur la touche [**Économie D'Énergie**]. Le voyant [**Économie D'Énergie**] s'allume.

Veille et Délais de veille (page 2-22)

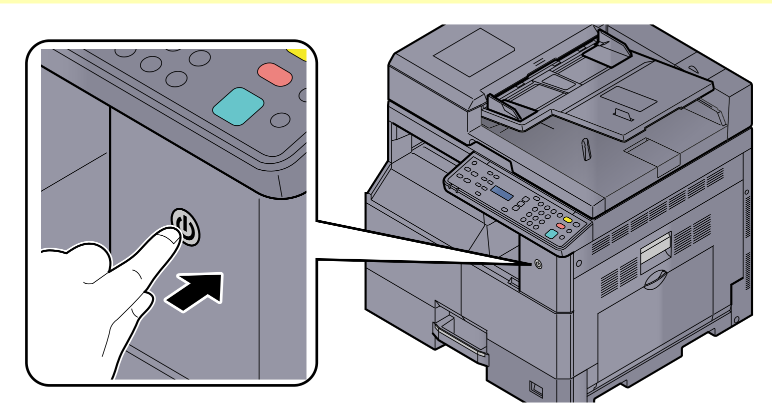
Lorsque la machine est mise hors tension...

Noter que lorsque la machine est mise hors tension, elle ne pourra plus recevoir automatiquement les données d'impression provenant des ordinateurs.



IMPORTANT

Lorsque le voyant [Traitement] est allumé ou clignote, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.



Mettre la machine hors tension.

Si la machine n’est pas utilisée pendant un certain temps...



Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution.

IMPORTANT

Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du disque Product Library fourni pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA à partir du PC.

Logiciel sur le disque Product Library (Windows)

[**Installation rapide**] ou [**Installation personnalisée**] peuvent être sélectionnés comme méthode d'installation. [**Installation rapide**] est la méthode d'installation standard. Pour les éléments qui ne peuvent pas être installés en utilisant [**Installation rapide**], utiliser [**Installation personnalisée**] pour les installer. Pour savoir comment utiliser [**Installation personnalisée**], se reporter à la section Installation personnalisée à la page 2-13.

Logiciel	Description	Installation rapide
Client Tool	Utilitaire qui permet l'accès à tous les états, fonctions et paramètres actuels et pris en charge. Lorsque Client Tool est installé, les utilitaires suivants sont installés. • Contrôleur d'état (page 7-19) • Paramètres Destination de numérisation et Boîte d'impression (page 7-20, page 7-26) • Configuration (page 7-19)	○
GX XPS DRIVER (pilote GX XPS)	Pilote d'imprimante pour le format XPS (spécification de papier XML) développé par Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER (pilote GX)	Pilote pour l'impression des fichiers sur un ordinateur en utilisant la machine. Ce pilote d'imprimante permet une utilisant complète des fonctions de la machine.	○
TWAIN Driver GX (pilote GX TWAIN)	Ce pilote permet la numérisation sur la machine à l'aide d'une application logicielle compatible TWAIN.	○
WIA Driver (pilote WIA)	WIA (acquisition d'image Windows) est une fonction de Windows qui permet la communication réciproque entre un dispositif d'imagerie, comme un scanner, et une application logicielle de traitement d'image. Une image peut être acquise en utilisant une application logicielle compatible WIA, ce qui est pratique lorsqu'aucune application logicielle compatible TWAIN n'est installée sur l'ordinateur.	○

REMARQUE

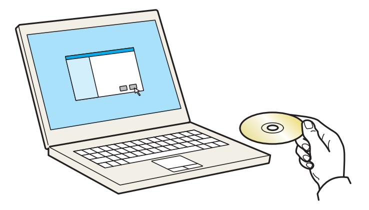
- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- En mode Veille, la fonction Plug-and-Play est désactivée sur cet équipement. Pour continuer l'installation, appuyer sur une touche du panneau de commande pour faire sortir la machine de la veille avant de poursuivre.
- Le pilote WIA et GX XPS DRIVER ne peuvent pas être installés sur Windows XP.
- Lors de la connexion de l'ordinateur (PC hôte) connecté à la machine via USB à l'ordinateur sur le réseau (PC client) et de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée, Client Tool doit être installé sur le PC hôte.

Installation du logiciel sous Windows

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7.

[**Installation rapide**] ou [**Installation personnalisée**] peuvent être sélectionnés comme méthode d'installation. [**Installation rapide**] détecte automatiquement les machines connectées et installe le logiciel requis. Utiliser [**Installation personnalisée**] pour spécifier le port de l'imprimante et sélectionner le logiciel à installer.

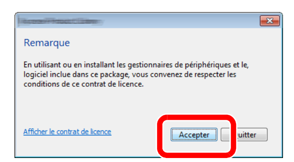
1 Insérer le disque Product Library.



REMARQUE

- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Si la boîte de dialogue "Assistant Ajout de nouveau matériel détecté" s'affiche, sélectionner [**Annuler**].
- Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [**Exécuter Setup.exe**].
- Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [**Oui**] ([**Autoriser**]).

2 Afficher l'écran.



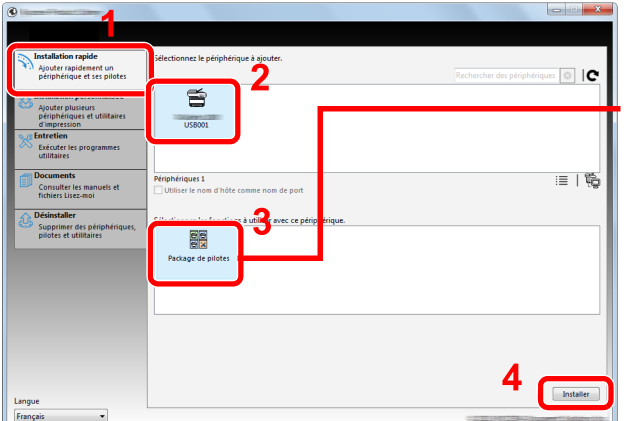
Cliquer sur [**Afficher le contrat de licence**] et lire de contrat de licence. Cliquer sur [**Accepter**].

Les procédures suivantes peuvent varier entre [**Installation rapide**] et [**Installation personnalisée**]. Passer à l'étape appropriée.

- Installation rapide (page 2-12)
- Installation personnalisée (page 2-13)

Installation rapide

1 Installation en utilisant [Installation rapide].



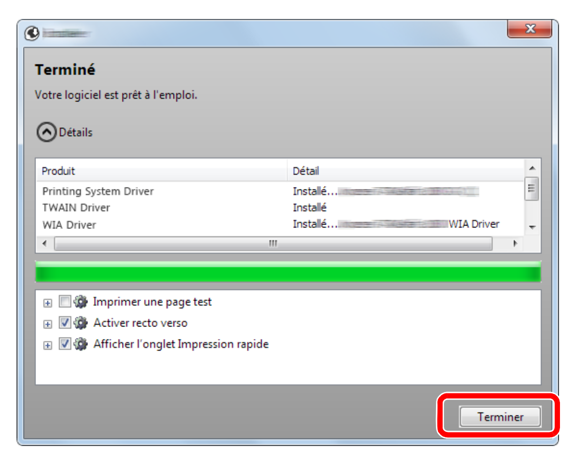
Les packages comprennent le logiciel suivant :

- Package de pilotes
  GX DRIVER, TWAIN Driver GX, WIA Driver, Client Tool

REMARQUE

- La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Rafraîchir).
- Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur [**Installer ce pilote quand même**].

2 Terminer l'installation.



REMARQUE

Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation. Pour plus de détails, se reporter à Paramètres du périphérique dans **Printer Driver User Guide** sur le disque Product Library.

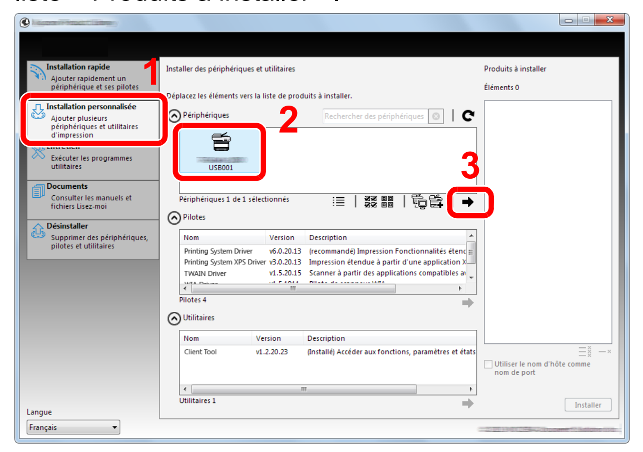
Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.

En cas d'installation du pilote TWAIN ou du pilote WIA, continuer en configurant Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN à la page 7-23 ou Configuration du pilote WIA à la page 2-19.

Installation personnalisée

1 Installation en utilisant [Installation personnalisée]

1 Sélectionner l'onglet [**Installation Personnalisée**].
Sélectionner la machine à installer et cliquer sur le bouton fléché pour la déplacer dans la liste « Produits à installer ».



Les boutons suivants sont disponibles.

: Ce bouton est utilisé pour basculer l'affichage entre l'icône et le texte.

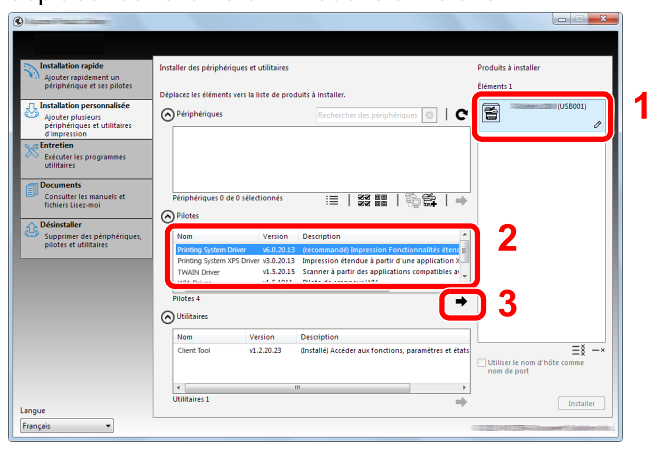
: Ce bouton est utilisé pour sélectionner plusieurs éléments.

: Si la machine cible ne s'affiche pas, appuyer sur ce bouton pour sélectionner directement la machine à utiliser.

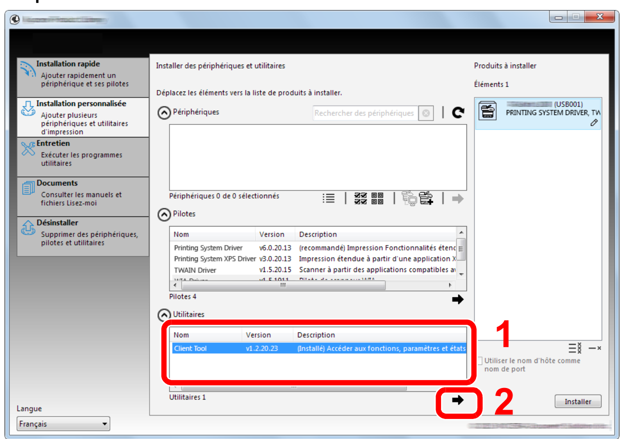
REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Rafraîchir).

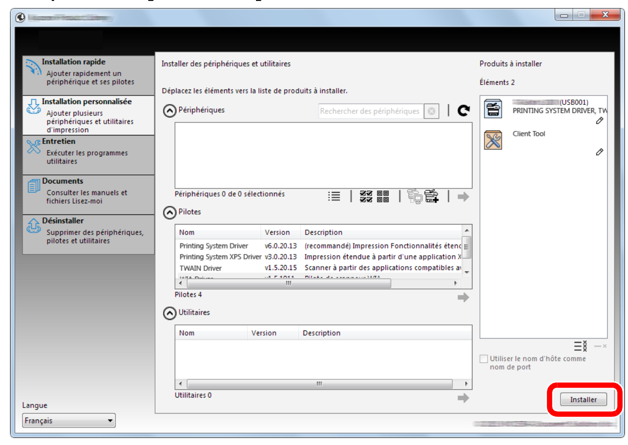
2 Sélectionner la machine et le pilote à installer et cliquer sur le bouton fléché pour les déplacer dans la liste « Produits à installer ».



3 Sélectionner la machine et l'utilitaire à installer et cliquer sur le bouton fléché pour les déplacer dans la liste « Produits à installer ».

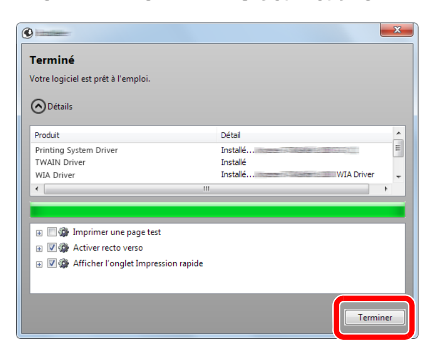


4 Cliquer sur [**Installer**].



> **REMARQUE**
> Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur [**Installer ce pilote quand même**].

2 Terminer l'installation.



> **REMARQUE**
> Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation. Pour plus de détails, se reporter à Paramètres du périphérique dans **Printer Driver User Guide** sur le disque Product Library.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.

En cas d'installation du pilote TWAIN ou du pilote WIA, continuer en configurant Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN à la page 7-23 ou Configuration du pilote WIA à la page 2-19.

Désinstallation du logiciel

Exécuter la procédure suivante pour supprimer le logiciel de votre ordinateur.

REMARQUE

La désinstallation sous Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

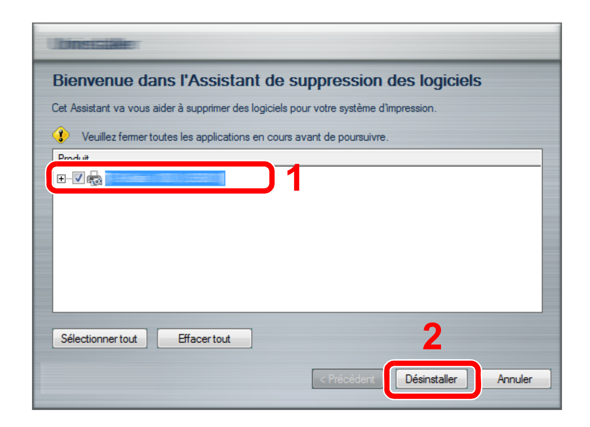
1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et sélectionner [**Tous les programmes**], [(Nom de la societé d'offre)] et [**Désinstaller Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**Désinstaller Product Library**].

2 Désinstaller le logiciel.

Cocher la case du logiciel à supprimer.



3 Terminer la désinstallation.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure des désinstallation du logiciel.

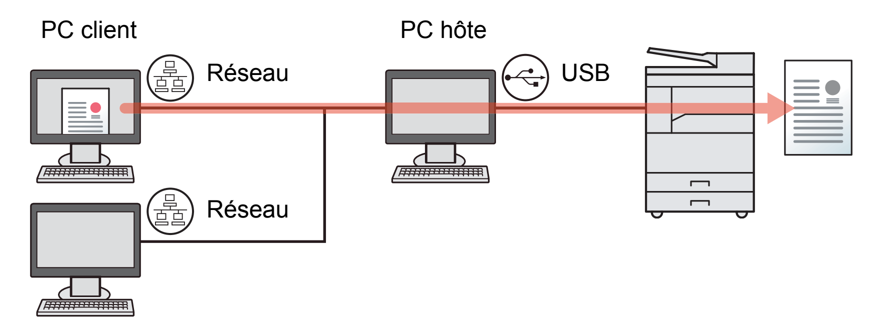


REMARQUE

- Le logiciel peut aussi être désinstallé à l'aide du disque Product Library.
- Dans l'écran d'installation, cliquer sur [**Désinstaller**] et suivre les instructions sur l'écran pour désinstaller le logiciel.

Configuration de l'imprimante partagée

Si l'ordinateur connecté à la machine (PC hôte) via USB est également connecté à l'ordinateur sur le réseau (PC client), l'impression à partir de l'ordinateur sur le réseau est activée en configurant la machine en tant qu'imprimante partagée. Cette section explique comment utiliser la machine respectivement sur le PC hôte et le PC client en utilisant l'exemple de configuration sous Windows 7.



Partage d'imprimante sur le PC hôte

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Sélectionner [**Partager cette imprimante**] sur l'onglet [**Partage**].

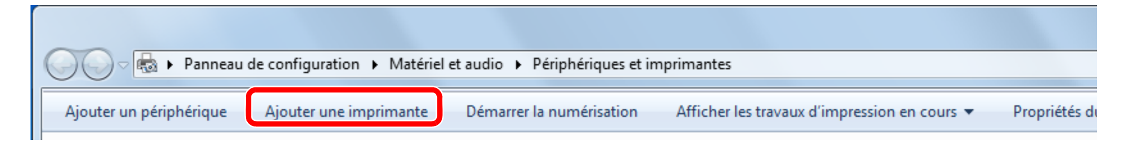
4 Cliquer sur le bouton [**OK**].

Ajout de l'imprimante partagée sur le PC client

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Cliquer sur [**Ajouter une imprimante**].



3 Cliquer sur [**Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**].

4 Sélectionner dans la liste l'imprimante ajoutée lors de l'opération sur le PC hôte, puis cliquer sur [**Suivant**].

5 Vérifier que l'imprimante est ajoutée, puis cliquer sur [**Suivant**].

6 Imprimer la page de test si nécessaire, puis cliquer sur [**Terminer**].

Installation du logiciel sur un ordinateur Mac

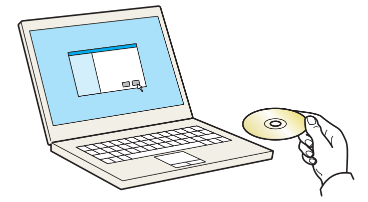
Seule la fonctionnalité d'imprimante de la machine peut être utilisée par un ordinateur Mac.



REMARQUE

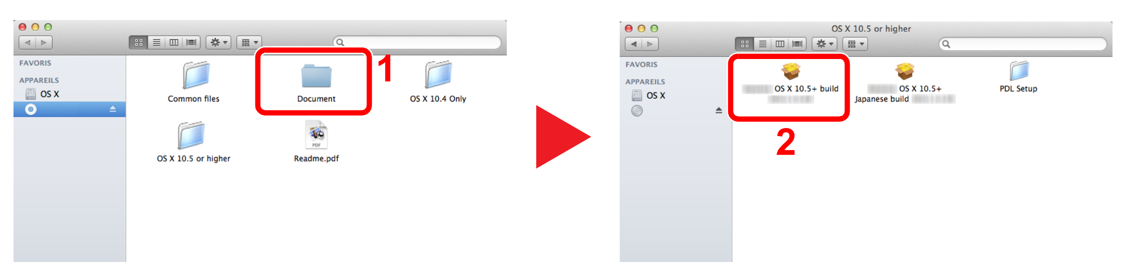
- L'installation sous Mac OS doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.
- Dans l'écran d'authentification, entrer le nom et le mot de passe utilisés pour la connexion au système d'exploitation.

1 Insérer le disque Product Library.



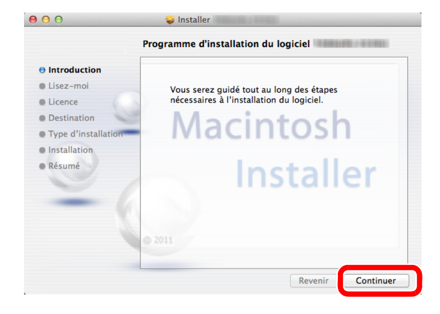
Effectuer un double-clic sur l'icône [**GEN_LIB**].

2 Afficher l'écran.



Effectuer un double clic sur [**OS X 10.5 or higher**] et [(Nom de marque) **OS X 10.5+**].

3 Installer le logiciel.



Installer le pilote d'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

Cela termine l'installation du pilote de l'imprimante.

Client Tool

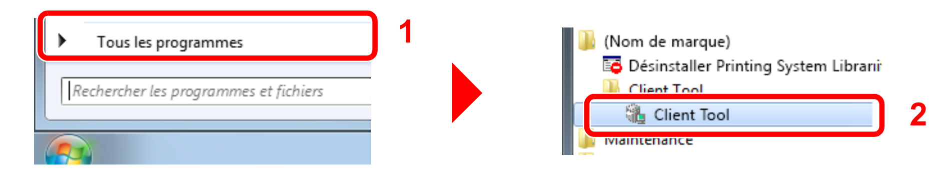
Client Tool fournit un accès rapide aux fonctions et paramètres communs de la machine en plus de l'état actuel de toutes les machines prises en charge.
Il est aussi possible d'utiliser Client Tool pour commander le toner.

Client Tool possède les fonctions suivantes.

Fonctions	Description	Page de référence
Imprimer	Accès aux préférences d'impression et aux propriétés du pilote de la machine.	page 7-17
Périphérique	Configurer les paramètres Status Monitor, Destination de numérisation et Boîte d'impression.	page 7-17
Numériser	Configurer les paramètres TWAIN et de numérisation rapide. Les fonctions numériser au format PDF, numériser dans un message électronique et numériser vers dossier peuvent aussi être exécutées à partir de cet onglet.	page 7-18
Entretien	Commander du toner de rechange.	page 7-18

Accès à Client Tool

Lancer Client Tool.



Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**Client Tool**].

Configuration du pilote WIA

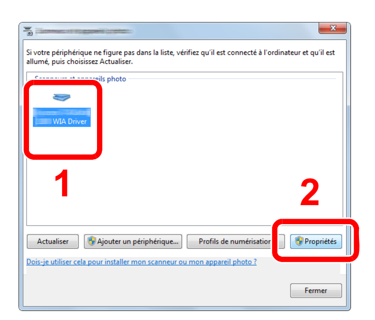
Enregistrer cette machine sur le pilote WIA. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

1 Afficher l'écran.

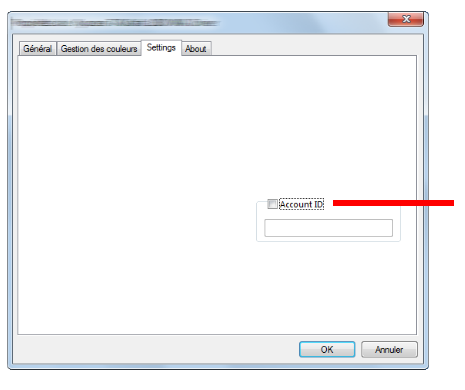
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanner**] dans [**Rechercher les programmes et fichiers**]. Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis sur [**Paramètres**] et saisir « Scanner » dans la boîte de recherche.
Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur [**Propriétés**].



2 Configurer le pilote WIA.



Si le nombre des travaux numérisés en utilisant WIA est géré avec la comptabilité des travaux, cocher la case à côté de [**ID compte**] et saisie l'ID de compte contenant huit caractères maximum.

Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur

En cas de configuration d'une fonction nécessitant des droits d'administrateur, il faut entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

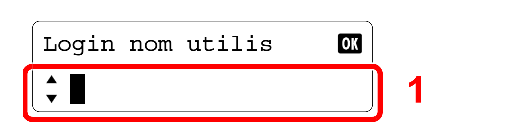
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

Le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion peuvent être modifiés. Se reporter à la section Paramètre administrateur à la page 2-20.

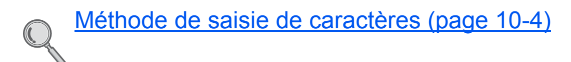
Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés.

Si la comptabilité des travaux est activée, il faut saisir un ID de compte. Se reporter à la section Connexion/déconnexion à la page 8-18.

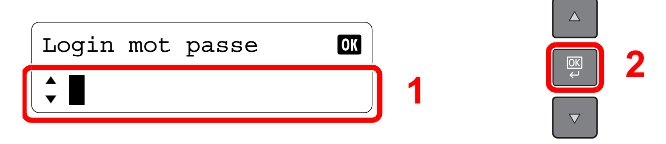
1 Entrer le nom d'utilisateur de connexion.



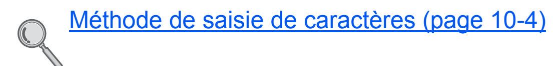
Si cet écran est affiché durant les opérations, saisir le nom d'utilisateur de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].


Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

2 Saisir le mot de passe de connexion.



Saisir le mot de passe de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].


Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

Paramètre administrateur

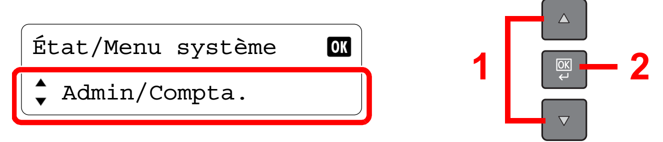
Modifier le nom d'utilisateur et le mot de passe de la connexion pour l'administrateur.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

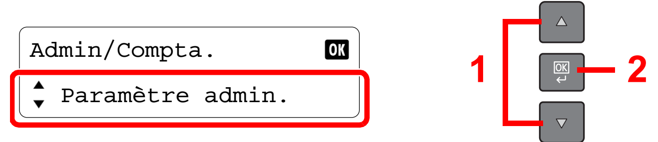
Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

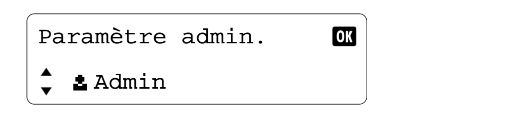
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)

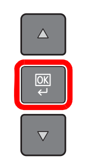
3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Paramètre admin.] et appuyer sur la touche [**OK**].



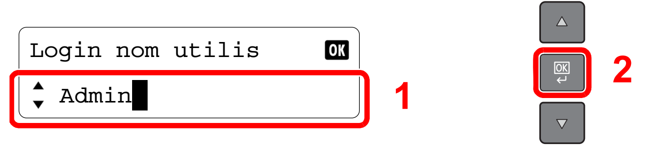
2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [**OK**].



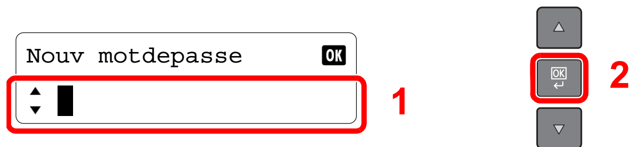


2 Saisir un nouveau nom d'utilisateur de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].



Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

3 Saisir un nouveau mot de passe de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].



4 Saisir à nouveau le mot de passe de connexion pour confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] et appuyer sur la touche [**OK**].

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de la connexion pour l'administrateur ont été modifiés.

Configuration de la fonction économie d'énergie

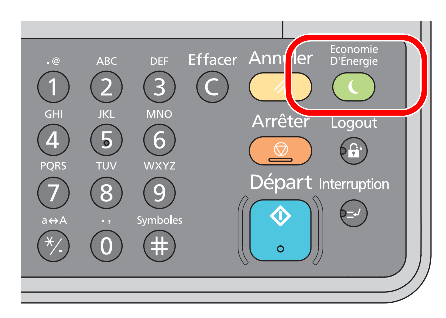
Pour utiliser la fonction économie d'énergie, configurer les paramètres suivants :

- Veille et Délais de veille (page 2-22)
- Tempo. Arrêt (page 2-23)

Veille et Délais de veille

Veille

Pour passer en Veille, appuyer sur la touche [**Économie D'Énergie**]. [Veille] s'affiche sur l'écran et tous les voyants sur el panneau de commande s'éteignent à l'exception des voyants [**Economie D'Énergie**]. La machine est en mode Veille.



En cas de réception de données d'impression en mode Veille, l'impression est effectuée mais l'écran reste éteint.

Pour utiliser la machine, appuyer sur une touche du panneau de commande.

La machine est prête à fonctionner au bout de 11 secondes.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Délais de veille

Délais de veille fait automatiquement passer la machine en mode veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie.
La durée prédéfinie par défaut est de 1 minute.
Pour modifier la durée de veille prédéfinie, se reporter à la section Délais de veille à la page 7-12.

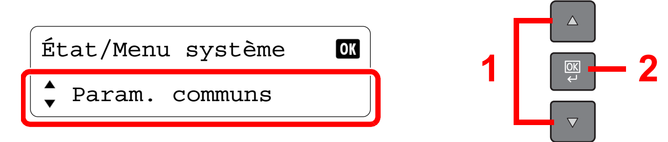
Suivre les étapes ci-dessous pour configurer le délai de veille pour que la machine passe en mode veille lorsqu'elle n'est pas utilisée.

1 Afficher l'écran.

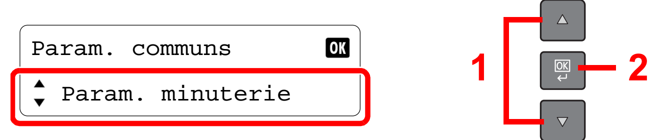
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. minuterie] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

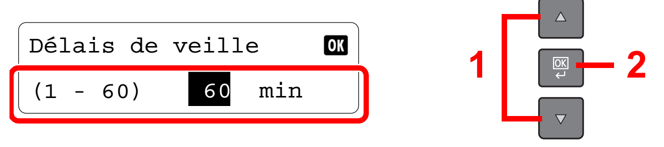
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Délais de veille] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Régler la durée de veille.

Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la durée de veille, puis appuyer sur la touche [**OK**].



Tempo. Arrêt

Si la machine n'est pas utilisée lorsqu'elle est en mode veille, elle est automatiquement mise hors tension. La Tempo. Arrêt est utilisée pour régler la durée au bout de laquelle la machine est mise hors tension. Le réglage d'usine de la durée avant la mise hors tension est de 1 heure.

Pour modifier la durée de mise hors tension prédéfinie, se reporter aux sections Règle d'arrêt à la page 7-12 et Tempo. Arrêt à la page 7-12.

Pour utiliser la Tempo. Arrêt, configurer les paramètres suivants :

- Règle d'arrêt (page 2-24)
- Tempo. Arrêt (page 2-25)

Règle d'arrêt

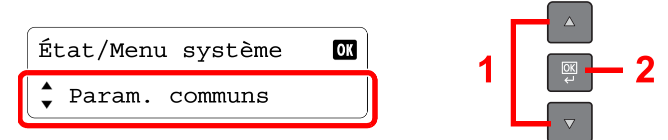
Suivre les étapes ci-dessous pour définir si la machine est automatiquement mise hors tension ou non lorsqu'elle n'est pas utilisée.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. minuterie] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

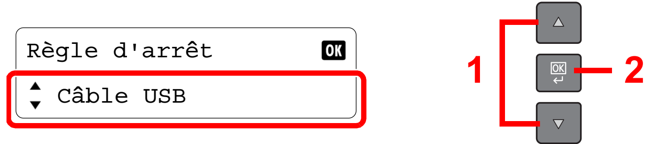
Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Règle d'arrêt] et appuyer sur la touche [**OK**].



5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Câble USB] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Définir la règle d'arrêt.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].



Tempo. Arrêt

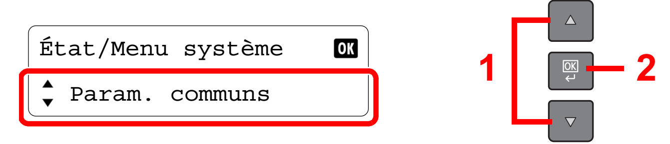
Suivre les étapes ci-dessous pour sélectionner la durée avant la mise hors tension automatique de la machine lorsqu'elle n'est pas utilisée.

1 Afficher l'écran.

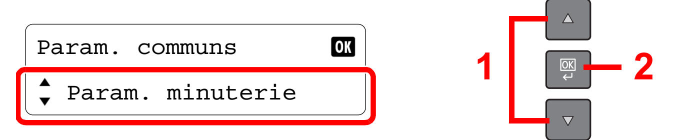
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. minuterie] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

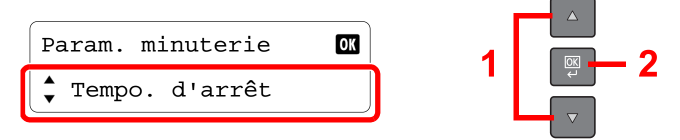
Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

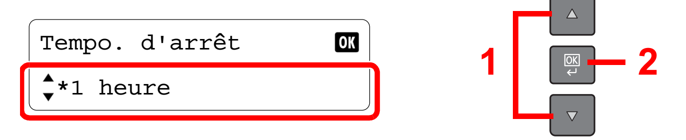
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Tempo. d'arrêt] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Régler la temporisation d'arrêt.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la temporisation d'arrêt et appuyer sur la touche [**OK**].



Vérification du compteur

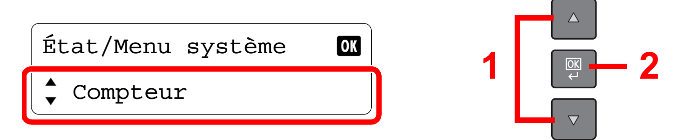
Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**] pour vérifier le nombre de pages imprimées et numérisées.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Compteur] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Vérifier le compteur.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'élément à vérifier et appuyer sur la touche [**OK**].

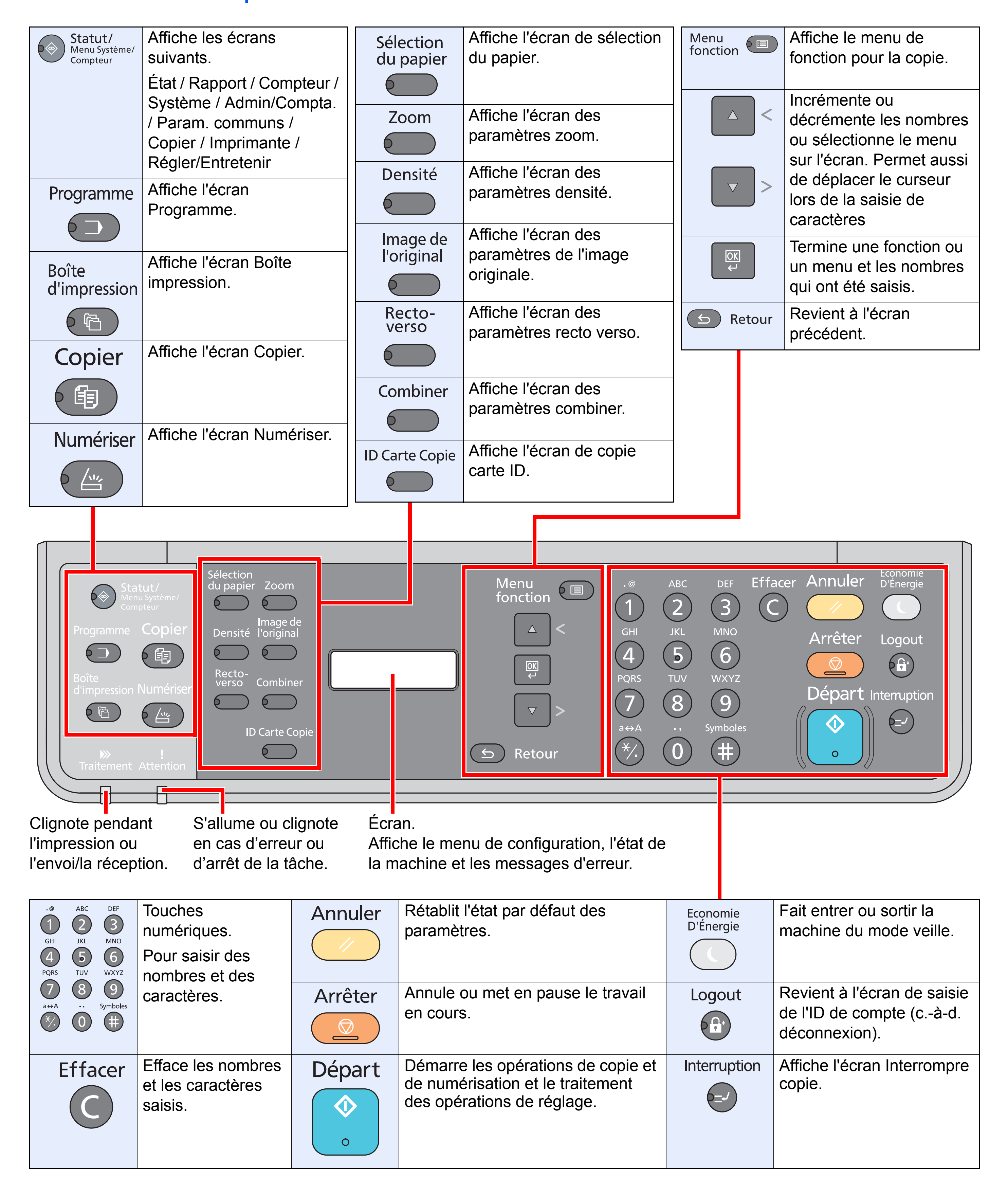


3 Préparation à l'utilisation

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

Utilisation du panneau de commande

Touches du panneau de commande

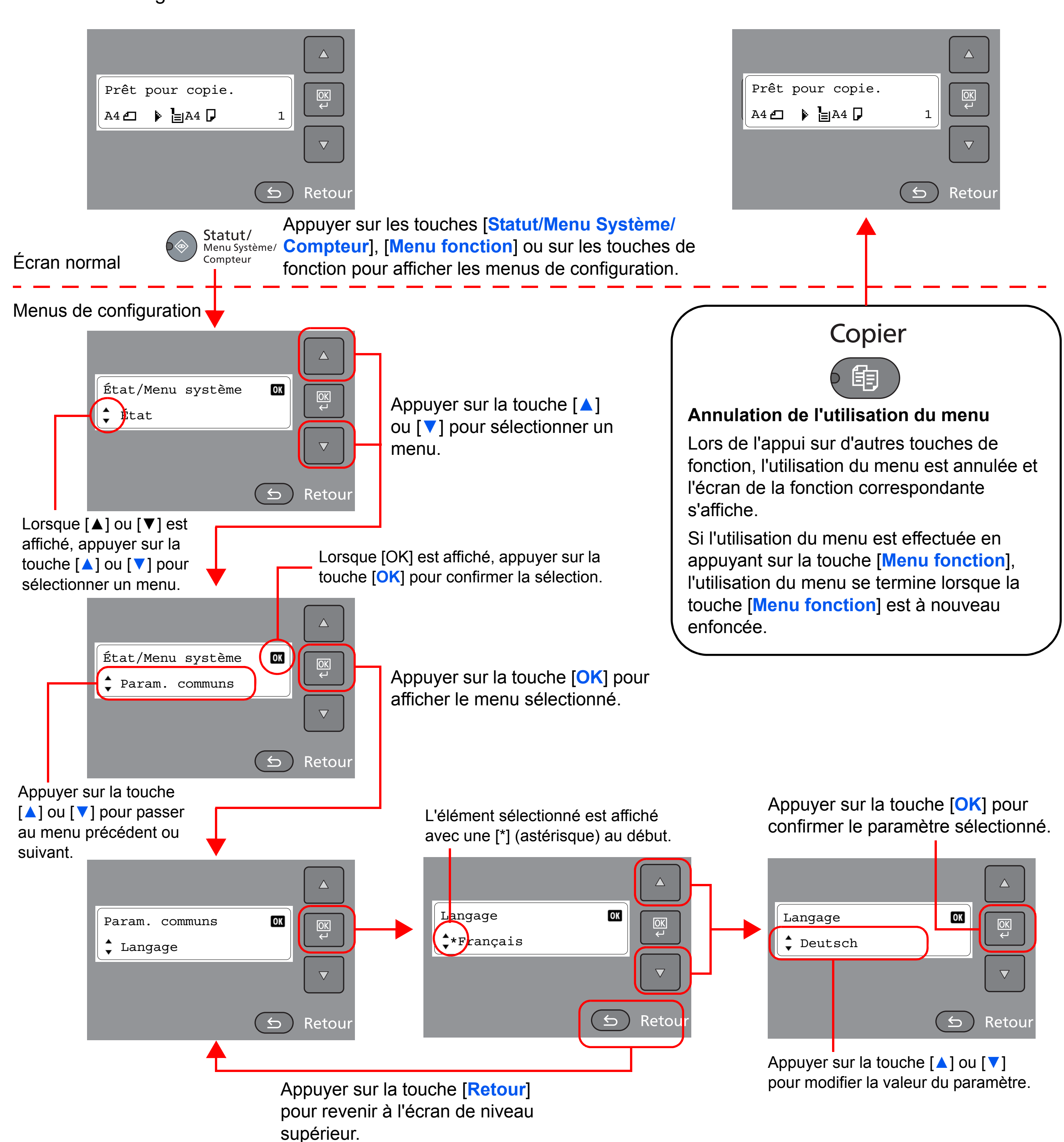


Méthode d'utilisation

Cette section explique comment utiliser les menus de configuration sur l'écran.

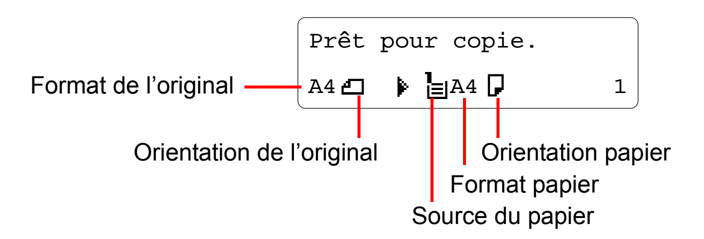
Affichage des menus et configuration des paramètres

Appuyer sur les touches [Statut/Menu Système/Compteur], [Menu fonction] ou sur les touches de fonction pour afficher les menus de configuration. Appuyer sur les touches [▲], [▼], [OK] ou [Retour] pour sélectionner un menu et effectuer la configuration.



Affichage des originaux et du papier

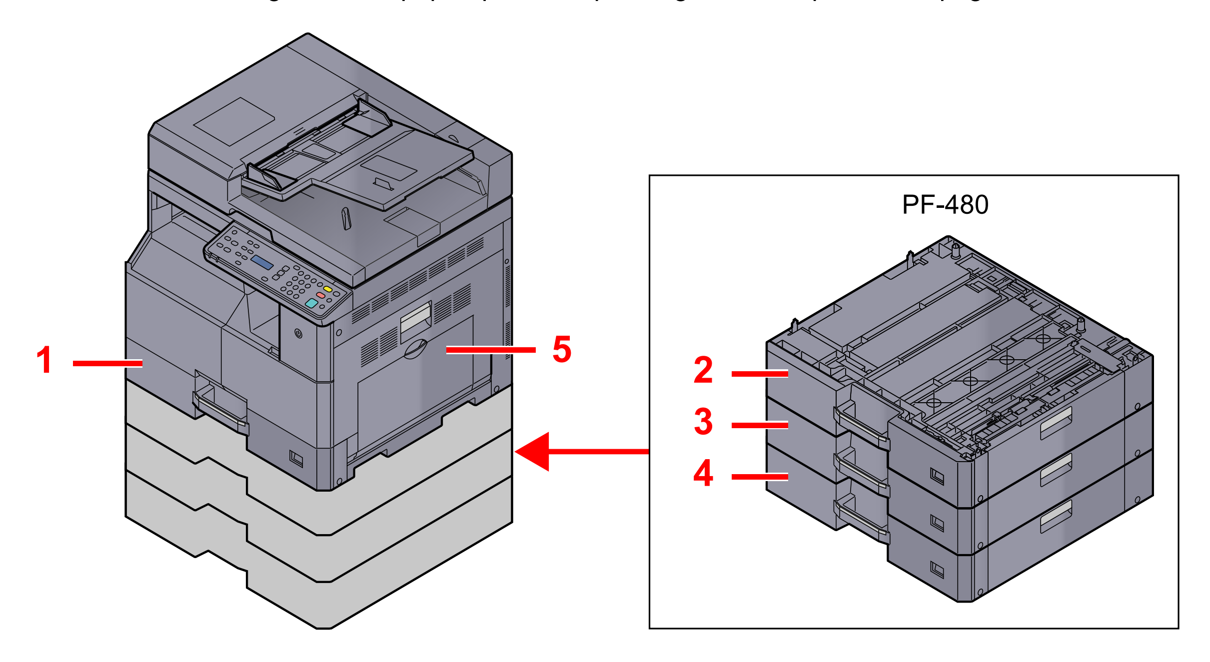
L’écran de copie affiche la source de papier sélectionnée.



Chargement du papier

Il est possible de charger le papier dans le magasin standard et dans le bac MF. Un chargeur de papier est également disponible en option. (Se reporter à la section Matériel en option à la page 10-2).

Pour les méthodes de chargement du papier pour chaque magasin, se reporter à la page ci-dessous.



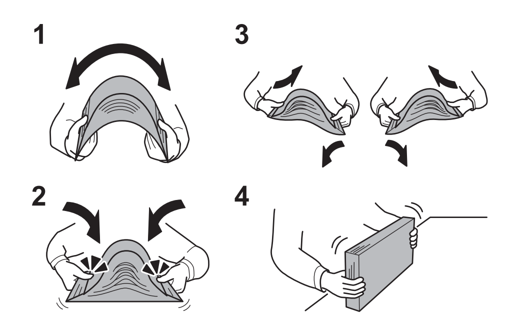
N°	Magasins	Page
1	**Magasin 1**	page 3-7
2	**Magasin 2**	page 3-7
3	**Magasin 3**	page 3-7
4	**magasin 4**	page 3-7
5	**Bac MF**	page 3-10

REMARQUE

- Le nombre de feuilles pouvant être stockées varie selon l'environnement et le type de papier.
- Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout papier ayant un revêtement de surface spécial. (Ce papier peut causer un bourrage ou d'autres problèmes.)

Avant de charger le papier

Lors de l'ouverture d'une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.



1 Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.

2 En tenant le papier par les bords, appuyer vers l'intérieur pour gonfler la pile.

3 Introduire de l'air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.

4 Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

IMPORTANT

En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des impressions, veiller à ce qu'il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

 **REMARQUE**

- Veuillez noter que certains types de papier ont tendance à tuiler et peuvent créer des bourrages papier dans la sortie papier.
- En cas d'utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section Papier à la page 10-7.

Éviter d'exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d'humidité élevés ; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d'origine.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d'origine.

Chargement dans les magasins

Le magasin standard peut recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.
Le magasin 1 peut recevoir jusqu'à 300 feuilles de papier normal (80 g/m²).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio **II**, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R et 216 × 340 mm.

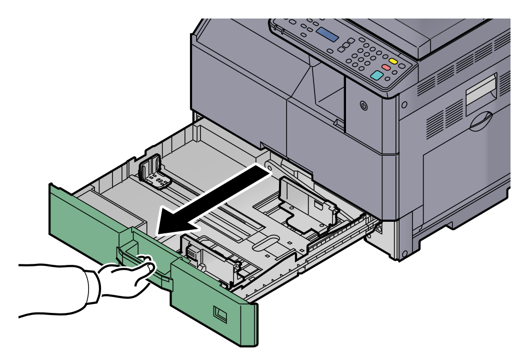
IMPORTANT

- **Toujours spécifier la définition du type de support et du grammage du papier lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur).**

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-13)
Config type supp (Configuration type de support) (page 7-10)

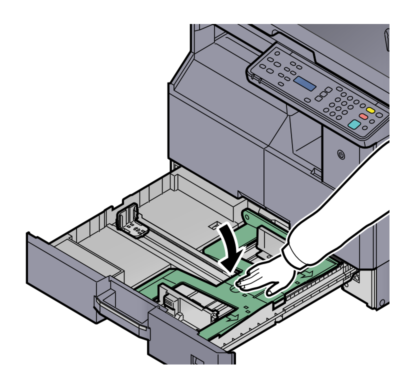
- **Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage compris entre 64 et 105 g/m².**
- **Ne pas charger de papier épais pesant plus de 106 g/m² dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 106 g/m².**

1 Tirer le magasin jusqu'à ce qu'il se bloque.



REMARQUE
Ne pas sortir plus d'un magasin à la fois.

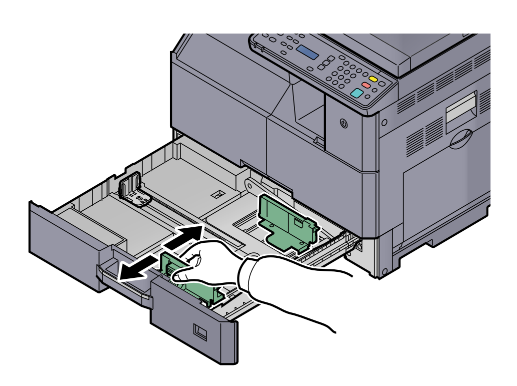
2 Appuyer vers le bas sur la plaque de base du magasin et la fixer.



3 Régler le format du magasin.

1 Saisir le taquet de réglage de largeur papier et régler les guides de largeur en fonction du format du papier.

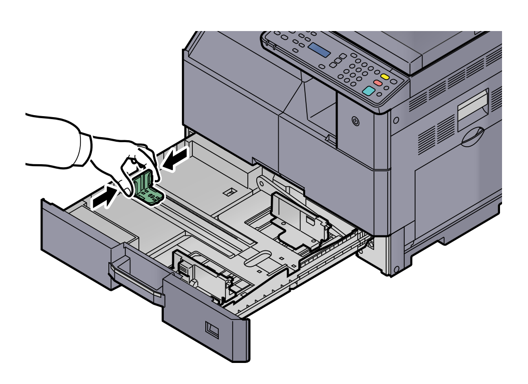
Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.



IMPORTANT
S'assurer que les guides de largeur sont au contact avec le papier. S'il y a un espace entre les guides et le papier, régler à nouveau les guides de largeur.

2 Appuyer sur les extrémités au bas du guide de longueur de papier et déplacer le guide pour l'adapter à la longueur du papier.

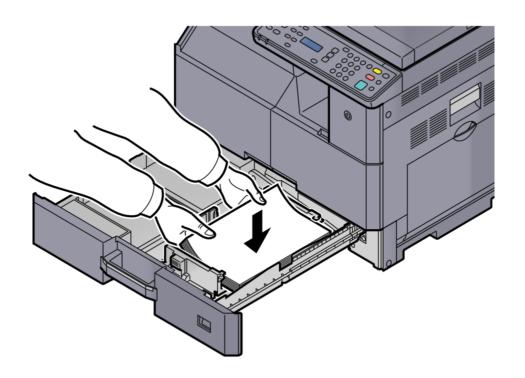
Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.



IMPORTANT
S'assurer que le guide de longueur est au contact avec le papier. S'il y a un espace entre le guides et le papier, régler à nouveau le guides de longueur.

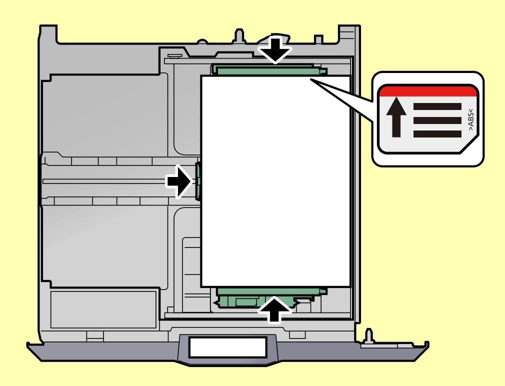
4 Charger du papier.

1 Placer le papier droit, en contact avec la partie supérieure.

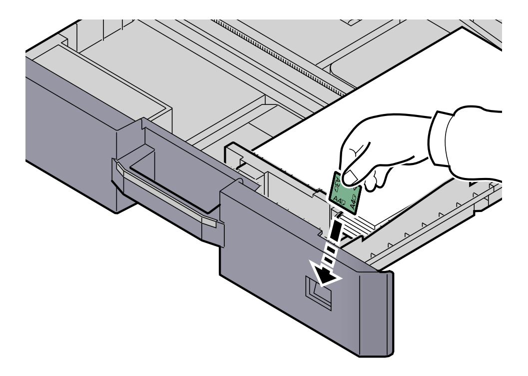


IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le magasin. (Se reporter à la section Avant de charger le papier à la page 3-6.)**
- **Avant de charger le papier, vérifier qu’il n’est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessous).**
- **Régler les guides de longueur et de largeur papier en fonction du format du papier avant de charger le papier. Le chargement de papier sans régler ces guides risque de provoquer des faux départs et des bourrages papier.**
- **Vérifier que les guides de longueur et de largeur papier sont bien en appui sur le papier. S'ils sont trop écartés, les rapprocher du papier.**



2 Introduire la carte du format de papier approprié dans la fente pour indiquer le format du papier à l'intérieur.



5 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.



REMARQUE

- Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.
- Sélectionner le type de support (normal, recyclé, etc.) chargé dans le magasin.



Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-13)

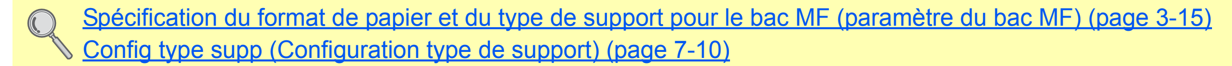
Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF peut recevoir jusqu'à 100 feuilles de papier A4 ou inférieur (80 g/m²) ou jusqu'à 25 feuilles de papier normal (80 g/m²) supérieur au format A4.

Le bac MF accepte les formats papier du A3 au A6-R et Hagaki et du Ledger au Statement-R, 8K, 16K et 16K-R. Utiliser systématiquement le bac MF pour les impressions sur papier spécial.

IMPORTANT

- **Toujours spécifier la définition du type de support et du grammage du papier lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur).**



Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) (page 3-15)
Config type supp (Configuration type de support) (page 7-10)

- **En cas d'utilisation d'un grammage de 106 g/m² ou plus, régler le type de support sur Épais et régler le grammage du papier utilisé.**

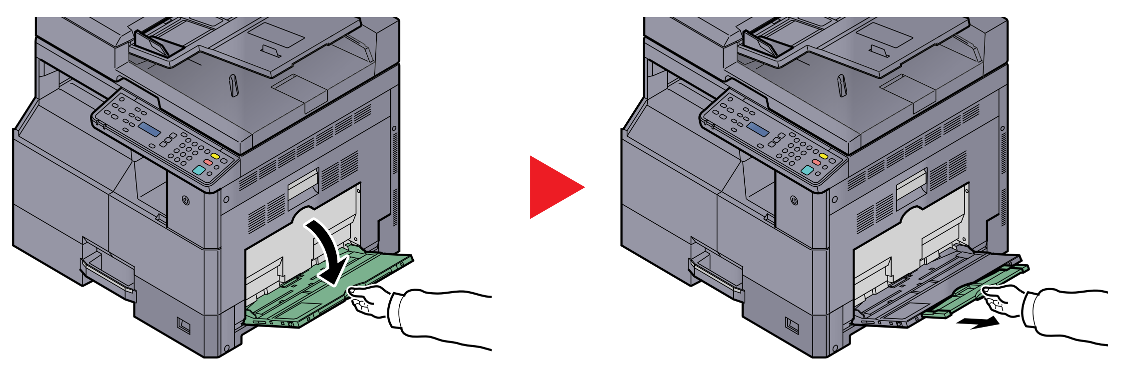
La capacité du bac MF est la suivante.

- Papier normal au format A4 ou inférieur (80 g/m²), papier recyclé ou papier couleur : 100 feuilles
- Papier normal au format B4 ou supérieur (80 g/m²), papier recyclé ou papier couleur : 25 feuilles
- Hagaki : 15 feuilles
- Transparents : 25 feuilles
- Enveloppe DL, Enveloppe C4, Enveloppe C5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles

REMARQUE

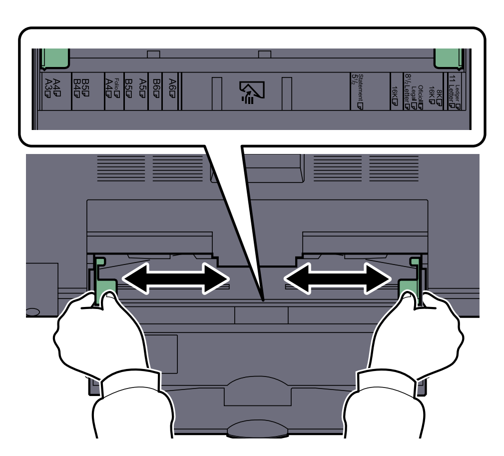
- Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-15.
- Lors de l'utilisation de papier spécial comme les transparents ou le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-15.

1 Ouvrir le bac MF.

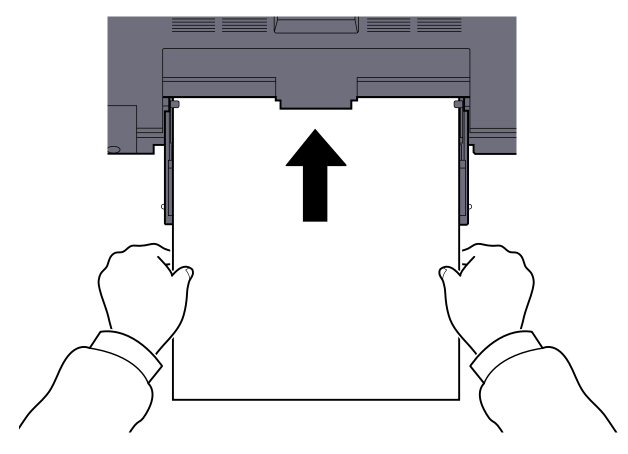


Sortir la rallonge du bac MF pour la faire correspondre au format du papier. Se reporter à l'étiquette apposée à l'intérieur de la machine lors de l'ouverture du bac MF.

2 Régler le format du bac MF.



3 Charger du papier.



Insérer le papier dans le bac le long des guides jusqu’à ce qu’il se bloque.

Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.

 Avant de charger le papier (page 3-6)

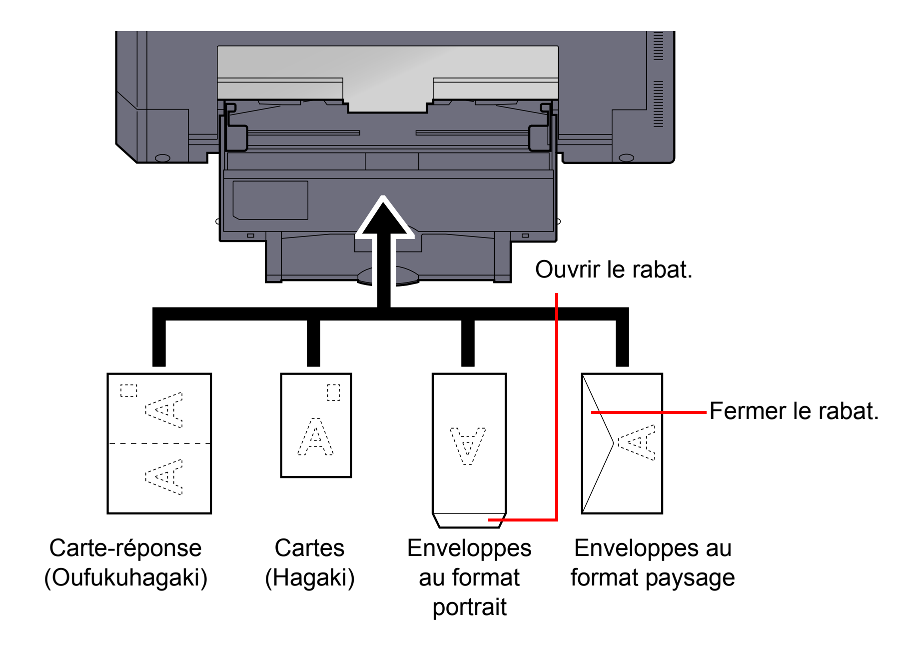
IMPORTANT

- **Lors du chargement du papier, tenir la face à imprimer vers le bas.**
- **Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.**
- **Resserrer le bord supérieur s'il est tuilé.**
- **Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.**
- **S'il y a un intervalle entre le papier et les guides de largeur de papier, régler les guides en fonction du papier afin d'éviter une alimentation de travers et des bourrages papier.**

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF

Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas. Pour la procédure d'impression, se reporter au document **Printer Driver User Guide**.

Exemple : Lors de l'impression de l'adresse.





IMPORTANT

- **Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufukuhagaki).**
- **Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d’enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d’entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.**

REMARQUE

Lors de chargement d’enveloppes dans le bac MF, sélectionner le type d’enveloppe conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-15.

Spécification du format de papier et du type de support

La définition du format de papier par défaut pour le magasin 1 et pour le chargeur de papier en option (magasins 2 à 4) est [Auto] et la définition du type de support par défaut est [Normal]. Pour le bac MF, la définition du format de papier par défaut est [A4] et la définition du type de support par défaut est [Normal].

Pour fixer le type de papier à utiliser, spécifier les définitions du format de papier et du type de support. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 3-13.) Pour modifier le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier la définition du format de papier et du type de support. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-15.)

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le magasin 1 et dans les chargeurs de papier optionnels (magasins 2 à 4), spécifier la définition du format du papier. De même, pour utiliser un type de support différent du papier normal, spécifier la définition du type de support.

Sélection		Format/type possible
Format du magasin 1 (à 4)	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeur : Métrique, Pouce**
	Formats standard	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
Type du magasin 1 (à 4) [*1]		Sélectionner le type de support. **Valeur : Normal (52 à 105 g/m²), Rugueux, Vélin (52 à 105 g/m²), Recyclé, Pré-imprimé[*2], Relié, Couleur, Perforé[*2], En-tête[*2], Épais (106 à 128 g/m²), Haute qualité, Perso 1-8**

*1 Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section Config type supp à la page 7-7. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le support indiqué pour chaque réglage ne peut pas être sélectionné.
Normal, Pré-imprimé, Recyclé, Vélin, Rugueux, En-tête, Couleur, Haute qualité : [Lourd 1], [Lourd 2] ou [Très lourd]
Relié, Épais : [Lourd 2] ou [Très lourd]
Perso 1 à 8 : [Très lourd]

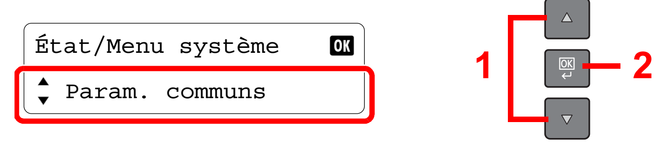
*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 7-8.

1 Afficher l'écran.

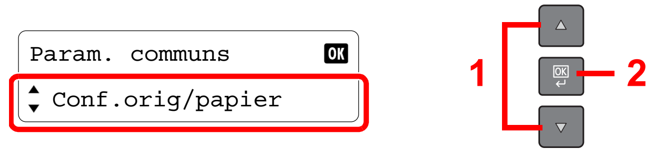
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



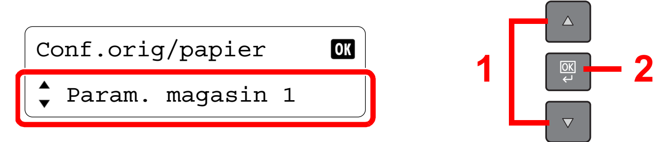
2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Conf.orig/papier] et appuyer sur la touche [**OK**].



4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. magasin 1 (à 4)] et appuyer sur la touche [OK].



REMARQUE

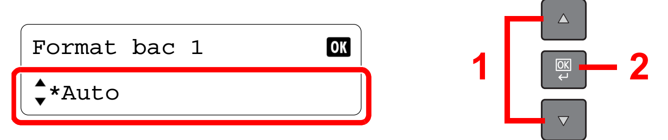
[Magasin 2] à [Magasin 4] sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

2 Spécifier le format de papier.

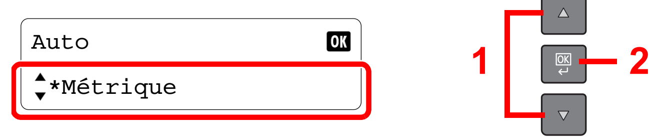
1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Format bac 1 (à 4)] et appuyer sur la touche [OK].



- Pour la détection automatique du format de papier, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Auto] et appuyer sur la touche [OK].



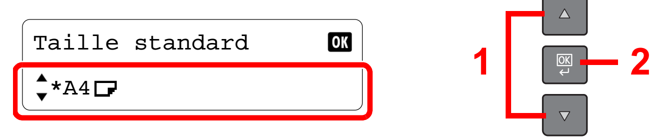
Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'unité [Métrique] ou [Pouce] et appuyer sur la touche [OK].



- Pour sélectionner le format de papier, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Taille standard] et appuyer sur la touche [OK].



Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le format de papier et appuyer sur la touche [OK].

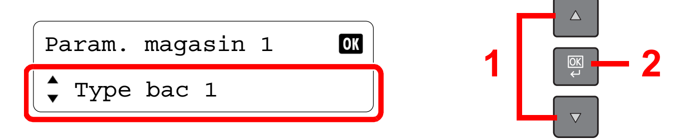


2 Appuyer sur la touche [Retour].

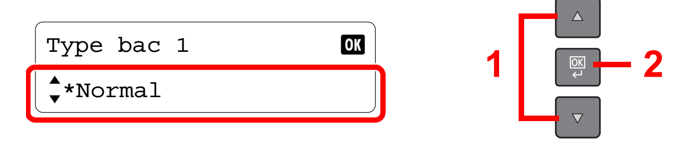


3 Spécifier le type de support.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Type bac 1 (à 4)] et appuyer sur la touche [OK].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le type de support et appuyer sur la touche [OK].



Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF)

Pour modifier le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier. En cas d'utilisation d'un papier autre que le papier normal, spécifier le type de support.

Sélection		Format/type possible
Bac MF dimen	**Formats standard**	Les options suivantes sont disponibles : Valeur : **A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso**[*1]
	Entrée format	Entrer un format différent du format standard. Valeur **Métrique** **X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")**
Bac MF Type [*2]		Sélectionner le type de support. Valeur : **Normal (52 à 105 g/m²), Transparent, Rugueux, Vélin (52 à 105 g/m²), Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé**[*3]**, Relié, Carte, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Enveloppe, Épais (106 à 163 g/m²), Haute qualité, Perso 1-8**

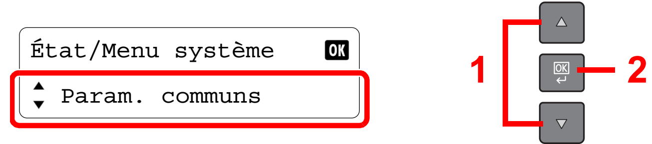
*1 Pour plus d’information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 7-7.
*2 Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section Config type supp à la page 7-7.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 7-8.

1 Afficher l'écran.

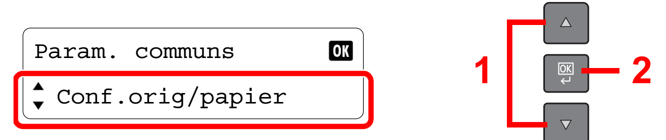
1 Appuyer sur la touche [Statut/Menu Système/Compteur].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Conf.orig/papier] et appuyer sur la touche [**OK**].

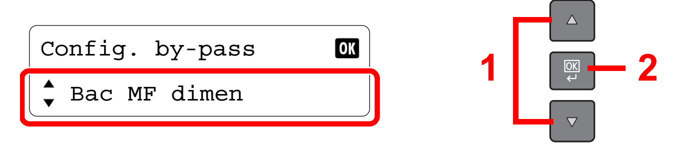


4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Config. by-pass] et appuyer sur la touche [**OK**].

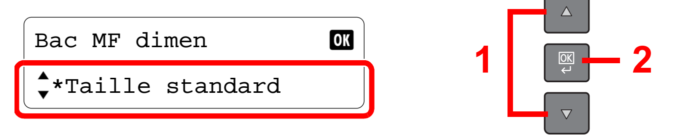


2 Spécifier le format de papier.

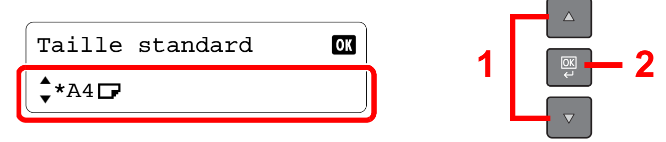
1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bac MF dimen] et appuyer sur la touche [**OK**].



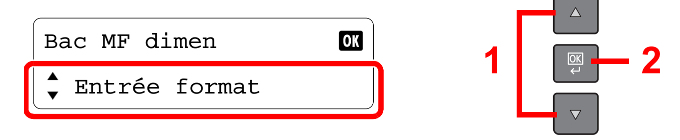
- Pour sélectionner le format de papier, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Taille standard] et appuyer sur la touche [**OK**].



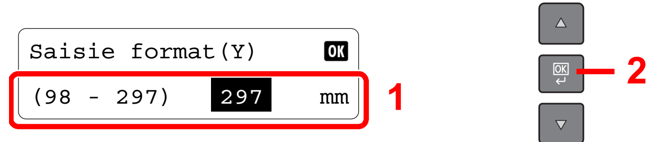
Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le format de papier et appuyer sur la touche [**OK**].



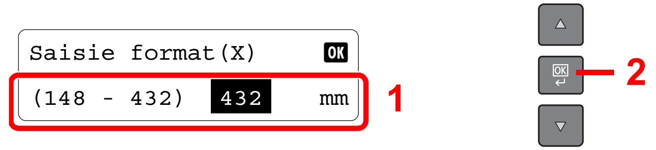
- Pour saisir un format qui n'est pas affiché dans les formats standard, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Entrée format] et appuyer sur la touche [**OK**].



Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la longueur du papier, puis appuyer sur la touche [**OK**].



Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la largeur du papier, puis appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [**Retour**].

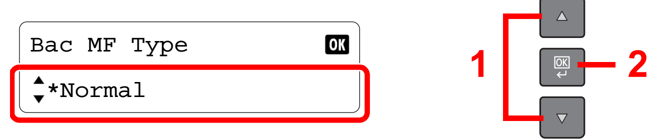


3 Spécifier le type de support.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bac MF Type] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le type de support et appuyer sur la touche [**OK**].



4 Impression à partir de l'ordinateur

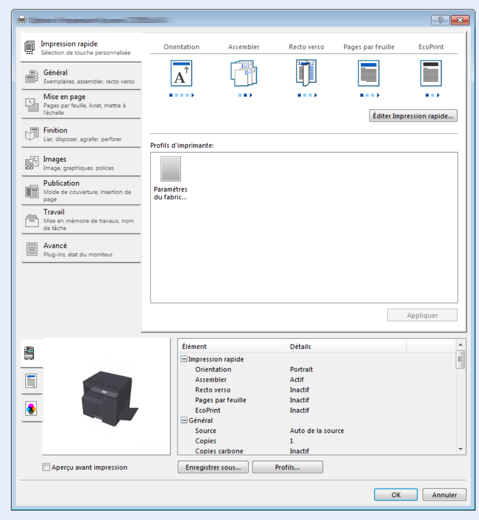
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Impression à partir de l'ordinateur

Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

REMARQUE

- Pour imprimer le document à partir d'applications, installer le pilote d'imprimante sur l'ordinateur à l'aide du disque Product Library.
- Dans certains environnements, les paramètres actuels sont affichés au bas du pilote d'imprimante.



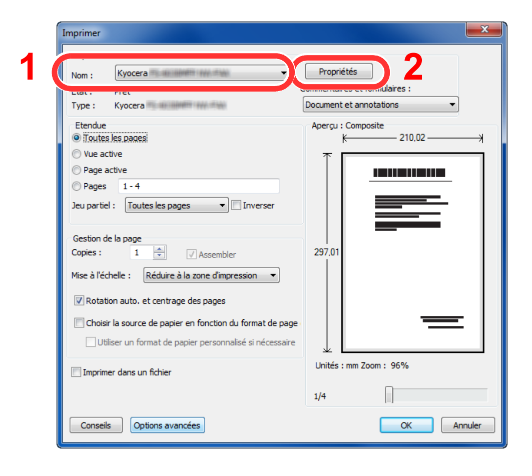
- Lors de l'impression sur carte ou enveloppes, charger la carte ou les enveloppes avant d'effectuer la procédure suivante. (Se reporter à la section Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF à la page 3-12.)

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner la machine dans le menu "Nom" et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].



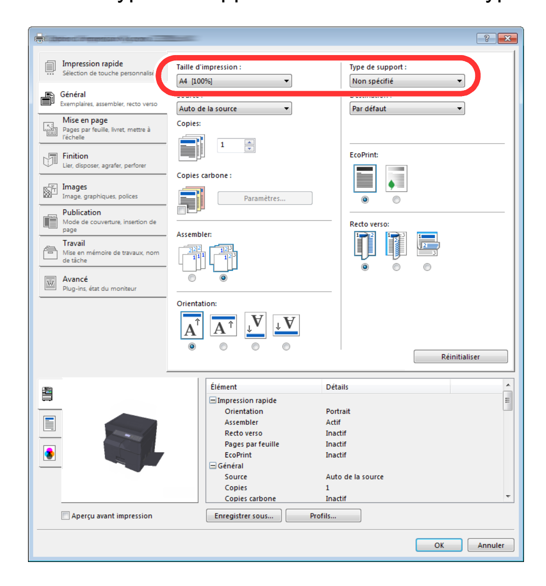
2 Sélectionner l'onglet [**Général**].

3 Cliquer sur le menu "Taille d'impression" et sélectionner le format de papier à utiliser pour l'impression.

Pour charger le papier d'un format qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine (par exemple carte ou enveloppes), le format de papier doit être enregistré.


Enregistrement du format d'original (page 4-3)

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu "Type de support" et sélectionner le type de support.



4 Cliquer sur le bouton [**OK**] pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.

3 Cliquer sur le bouton [OK].

Lancer l'impression

Enregistrement du format d'original

En cas de chargement d'un format de papier qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine, enregistrer le format de papier dans l'onglet [**Général**] de l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Le format enregistré peut être sélectionné dans le menu "Taille d'impression".


REMARQUE

Pour exécuter l'impression sur la machine, définir le format et le type à la section Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 3-13

1 Afficher l'écran des paramètres d'impression

2 Enregistrer le format de papier.

1 Cliquer sur l'onglet [**Général**].

2 Sélectionner [**Personnalisé**] dans le menu "Taille d'impression".

3 Cliquer sur le bouton [**Nouveau**].

4 Saisir le nom du papier.

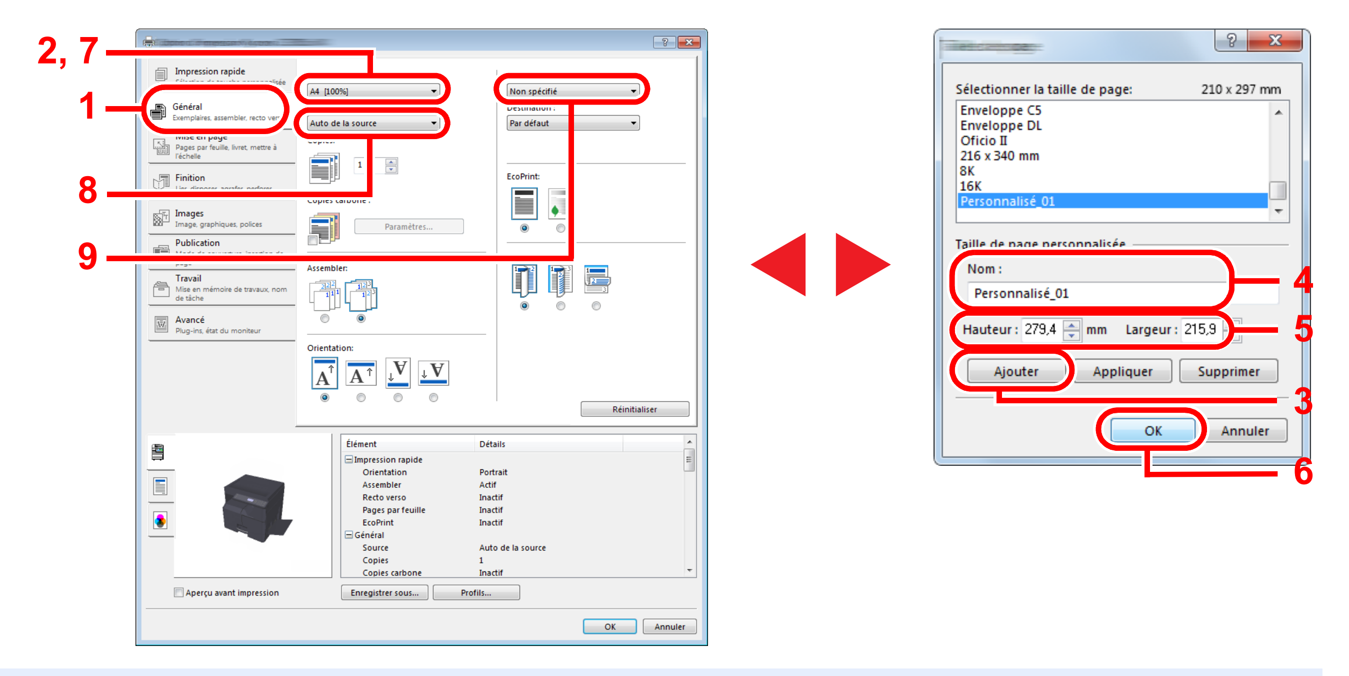
5 Saisir le format du papier.

6 Cliquer sur le bouton [**OK**].

7 Dans le menu "Taille d'impression", sélectionner le format de papier (nom) qui a été enregistré aux étapes 4 à 7.

8 Cliquer sur [**Bac MF**] dans le menu "Source".

9 Sélectionner le type de papier dans le menu "Type de support".

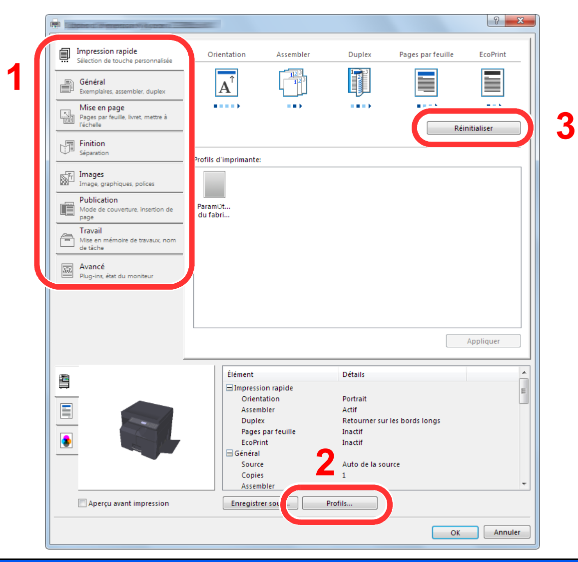


REMARQUE

En cas de chargement de carte ou d'enveloppe, sélectionner [**Carte**] ou [**Enveloppe**] dans le menu "Type de support".

Paramètres d'impression du pilote d'imprimante

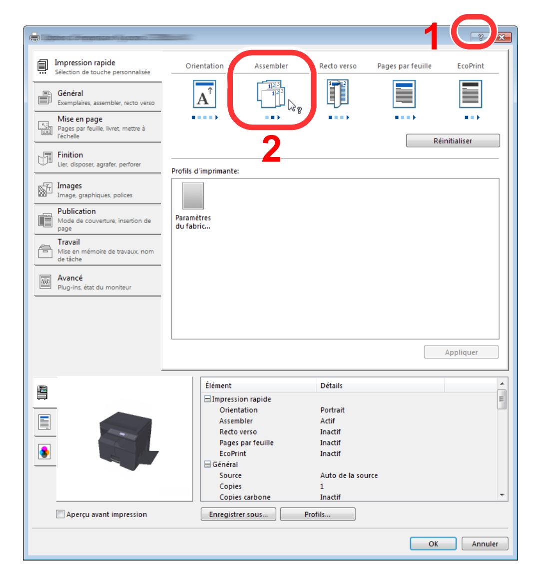
L'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante permet de configurer de nombreux paramètres liés à l'impression. Pour plus d'informations, voir **Printer Driver User Guide** sur le disque Product Library.



N°	Description
1	**Onglet [Impression rapide]** Fourni des icônes pouvant être utilisées pour configurer facilement les fonctions courantes. Chaque clic sur une icône permet d'afficher une image ressemblant aux résultats d'impression et applique les paramètres. **Onglet [Général]** Cet onglet regroupe les fonctions de base fréquemment utilisées. Il est possible de l'utiliser pour configurer le format du papier, la destination, et l'impression recto verso. **Onglet [Mise en page]** Cet onglet permet de configurer les paramètres des différentes mises en page d'impression, y compris l'impression de livret, le mode combiner, l'impression de poster et la mise à l'échelle. **Onglet [Finition]** Cet onglet permet de décaler le support imprimé. **Onglet [Images]** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la qualité du résultat d'impression. **Onglet [Publication]** Cet onglet permet de créer des couvertures et des inserts pour les travaux d'impressions et de placer les inserts entre les feuilles de film OHP. **Onglet [Travail]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'enregistrement des données d'impression dans une boîte d'impression. Puisque les documents enregistrés peuvent être imprimés directement à partir de la machine, cette fonction est pratique pour imprimer un document ne devant pas être vu par d'autres personnes. **Onglet [Avancé]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'ajout de filigranes aux données d'impression.
2	**[Profils]** Les paramètres du pilote de l'imprimante peuvent être enregistrés dans un profil. Les profils enregistrés peuvent être rappelés à tout moment ; aussi, il est pratique d'enregistrer les paramètres fréquemment utilisés.
3	**[Réinitialiser]** Cliquer pour rétablir les valeurs initiales des paramètres.

Aide du pilote d'imprimante

Le pilote d'imprimante inclut une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, ouvrir l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide comme indiqué ci-dessous.



- Cliquer sur le bouton [**?**] en haut à droite de l'écran, puis cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations.
- Cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations et appuyer sur la touche [**F1**] du clavier.

Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7)

Les paramètres par défaut du pilote d'imprimante peuvent être modifiés. En sélectionnant les paramètres fréquemment utilisés, il est possible de passer des étapes durant l'impression. Pour les paramètres, se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.

1. Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].
2. Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.
3. Cliquer sur le bouton [**Général**] dans l'onglet [**Préférences**].
4. Sélectionner les paramètres par défaut et cliquer sur le bouton [**OK**].

Annulation de travaux

Il est possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

Arrêter



Lorsqu'un travail est en cours

Le travail d'impression est annulé.

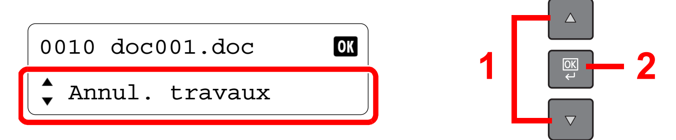
Lorsqu'il y a des travaux en attente

[Impr liste trav.] s'affiche.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur le travaux.

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].



Le travail est annulé.

REMARQUE

Si un travail d'impression reste sur un ordinateur, il est possible d'annuler le travail en suivant les étapes ci-dessous.

1 Effectuer un double clic sur l'icône de l'imprimante ( ) affichée dans la barre des tâches du bureau Windows pour afficher une boîte de dialogue pour l'imprimante.

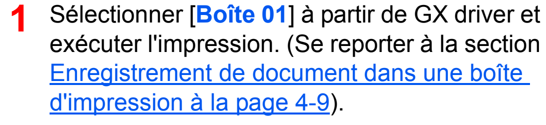
2 Cliquer sur le fichier dont l'impression doit être annulée et sélectionner [**Annuler**] dans le menu "Document".

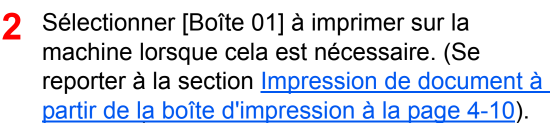
Utilisation de la boîte d'impression

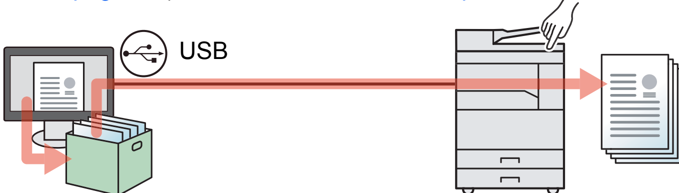
La boîte d'impression est une fonction qui permet d'enregistrer provisoirement un document de l'imprimante dans une boîte sur un ordinateur et d'exécuter l'impression à partir de la machine. Le travail n'est pas imprimé avant d'intervenir sur la machine et cela évite que les impressions ne soient prélevées par une autre personne. La sécurité peut être renforcée davantage en attribuant un code PIN à la boîte d'impression.
Si des paramètres sont configurés dans l'onglet [**Boîte impression**] de [**Travail**] du pilote d'imprimante, les données d'impression seront enregistrées dans la boîte sur l'ordinateur et l'impression peut être exécutée sur la machine.
La boîte d'impression peut être configurée dans Client Tool. Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16.

Utilisation de la boîte d'impression prédéfinie

Enregistrer les données d'impression dans la boîte d'impression prédéfinie. La Boîte 01 est définie par défaut. Si la Boîte 01 est sélectionnée dans le GX Driver pour l'impression, l'impression peut être exécutée uniquement en sélectionnant Boîte 01 sur le panneau de commande.


1 Sélectionner [**Boîte 01**] à partir de GX driver et exécuter l'impression. (Se reporter à la section Enregistrement de document dans une boîte d'impression à la page 4-9).


2 Sélectionner [Boîte 01] à imprimer sur la machine lorsque cela est nécessaire. (Se reporter à la section Impression de document à partir de la boîte d'impression à la page 4-10).



Utilisation de plusieurs boîtes

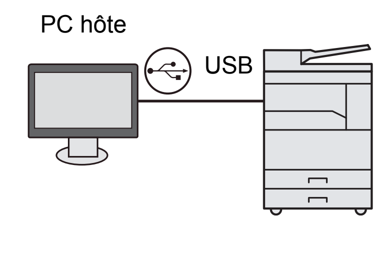
Il est possible de définir un maximum de 10 boîtes d'impression (Boîte 01 à 10) en utilisant Client Tool. Lors de la connexion de l'ordinateur (PC hôte) connecté à la machine via USB à l'ordinateur sur le réseau (PC client) et de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée, chaque PC client peut utiliser une boîte d'impression différente.

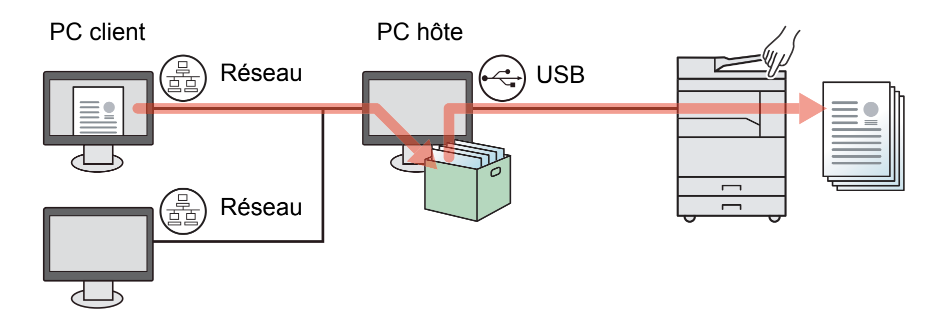
1 Prédéfinir la boîte d'impression en utilisant Client Tool. (Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16).

2 Sélectionner la boîte d'impression à partir du PC client et exécuter l'impression. (Se reporter à la section Enregistrement de document dans une boîte d'impression à la page 4-9).

3 Un travail d'impression est enregistré dans une boîte d'impression sur le PC hôte.

4 Sélectionner la boîte d'impression à imprimer sur la machine lorsque cela est nécessaire. (Se reporter à la section Impression de document à partir de la boîte d'impression à la page 4-10).






REMARQUE

Lors de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée, les paramètres doivent être configurés pour l'imprimante partagée. Se reporter à la section Configuration de l'imprimante partagée à la page 2-16.

Enregistrement de document dans une boîte d'impression

Utiliser la procédure ci-dessous pour enregistrer un document dans la boîte d'impression créée sur le PC hôte. La boîte d'impression peut être sélectionnée parmi les boîtes [**Boîte 01**] à [**Boîte 10**]. Pour utiliser les autres boîtes ou pour modifier le nom par défaut de la boîte, configurer les paramètres dans Client Tool. Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16.
En outre, un code PIN peut être configuré pour une boîte d'impression. La sécurité est renforcée puisque le code PIN doit être saisi lors de l'impression sur la machine.

1 Lancer Client Tool sur le PC hôte.

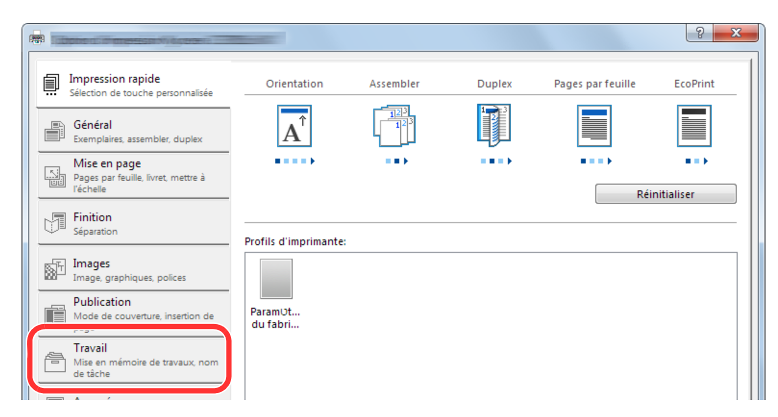
Se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

2 Afficher l'écran sur un ordinateur

1 Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

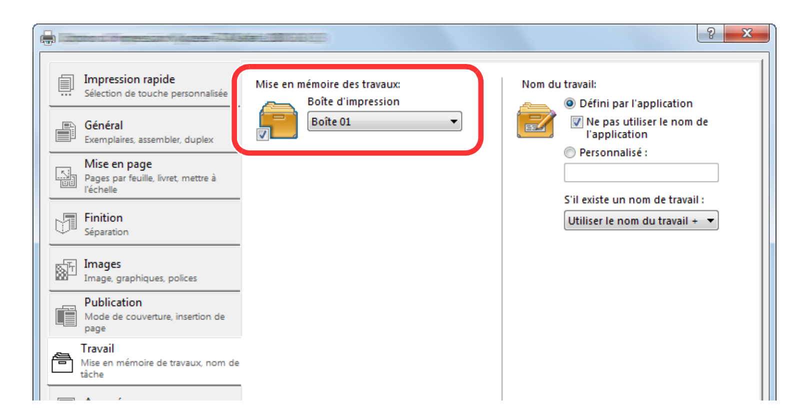
2 Sélectionner la machine dans le menu "Nom" et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].

3 Sélectionner l'onglet [**Travail**].



3 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Boîte impression**] puis sélectionner la boîte d'impression dans laquelle le travail d'impression doit être enregistré parmi les boîtes [**Boîte 1**] à [**Boîte 10**].



2 Si nécessaire, définir le nom de travail pour le travail d'impression.

REMARQUE
Noter que le même nom de travail est défini et le travail est écrasé si [**Personnalisé**] et [**Remplacer fichier existant**] sont définis.

4 Lancer l'impression

Sélectionner [**OK**] pour revenir à l'écran « Imprimer » et cliquer sur [**OK**] pour démarrer le stockage.

Impression de document à partir de la boîte d'impression

Impression d'un document stocké dans une boîte d'impression.

REMARQUE

- Tous les documents enregistrés dans la boîte d'impression sélectionnée sont imprimés.
- Client Tool doit être en cours d'exécution sur l'ordinateur depuis lequel l'impression à partir de la boîte d'impression est exécutée. Se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.
- Après l'impression, les documents dans la boîte d'impression sont supprimés.

1 Lancer Client Tool sur le PC hôte.

Se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

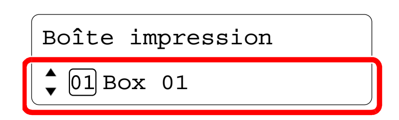
2 Appuyer sur la touche [Boîte d'impression] sur la machine.

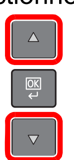
Boîte
d'impression



3 Sélectionner la boîte d'impression.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte d'impression.







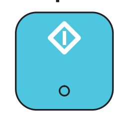
REMARQUE

Le nom défini en utilisant Client Tool s'affiche. Lors de l'utilisation de la Boîte 01, le nom par défaut (Boîte 01) est défini par Client Tool. Lors de l'utilisation d'une boîte de 02 à 10, un nom de boîte doit être défini en utilisant Client Tool. Si une boîte sans nom de boîte est définie, [----------------] s'affiche sur l'écran. Si un document est enregistré dans la boîte pour laquelle aucun nom de boîte n'a été défini, l'impression à partir de la boîte n'est pas disponible.

Pour plus de détails sur la définition du nom de boîte, se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) (page 7-16).

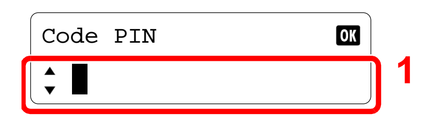
4 Appuyer sur la touche [Départ].

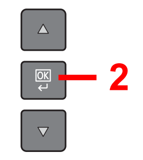
Départ



L'impression démarre.

Si un code PIN a été attribué à la boîte avec Client Tool, saisir le code PIN à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].





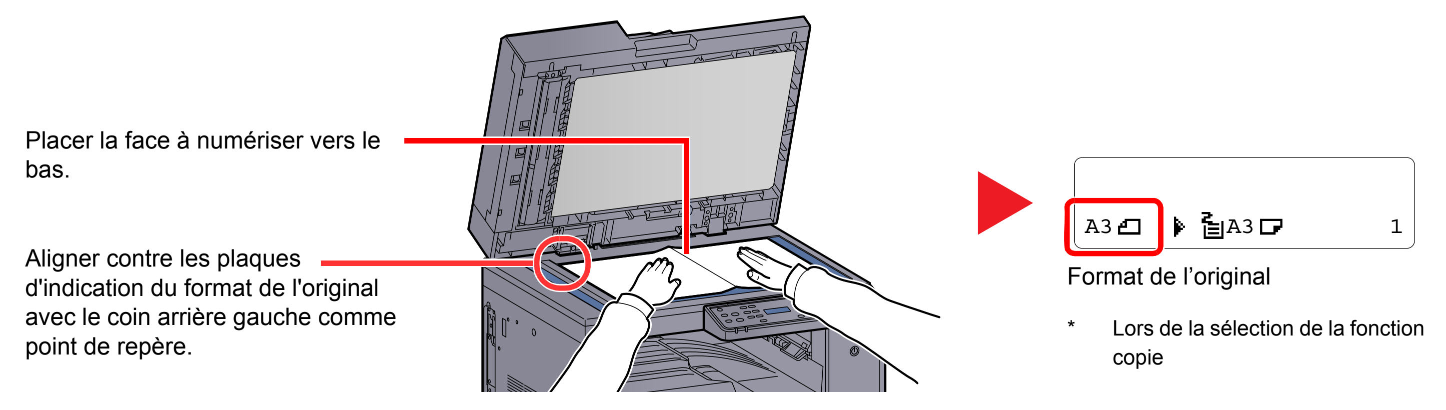
5 Opérations sur la machine

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Chargement des originaux

Mise en place des originaux sur la glace d’exposition

Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.



 **REMARQUE**

- Pour plus de détails sur le format des originaux, se reporter à la section Format d'originaux à la page 5-19.
- Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à la section Orientation orig. (orientation de l'original) à la page 5-20.

 **ATTENTION**

Afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le capot des originaux en option ou le chargeur de document ouverts.

 **IMPORTANT**

- **Ne pas forcer sur le capot des originaux en option ni sur le chargeur de document lors de la fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d’exposition.**
- **Lors du placement de livres ou de magazines sur la machine, relever le capot des originaux en option chargeur de document en position ouverte.**

Chargement des originaux dans le chargeur de documents (option)

Le processeur de document optionnel numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto-verso sont numérisés.

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents prend en charge les types d'originaux suivants.

Détails	Chargeur de documents
Poids	Recto : 45 à 120 g/m² Recto verso : 50 à 120 g/m²
Formats	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/A5-R
Nombre de feuilles	Papier normal (50 à 80 g/m²), papier couleur, papier recyclé, haute qualité : 50 feuilles (Originaux mixtes : 30 feuilles) Papier épais (120 g/m²) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants.

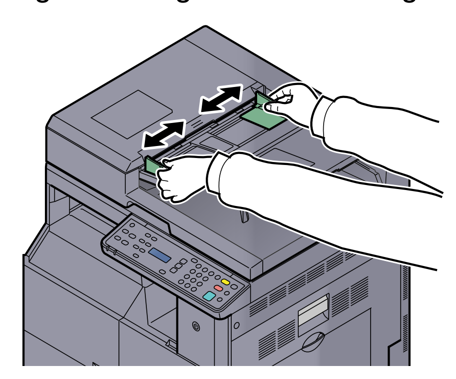
- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux avec des plis (redresser les plis avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).

Comment charger les originaux

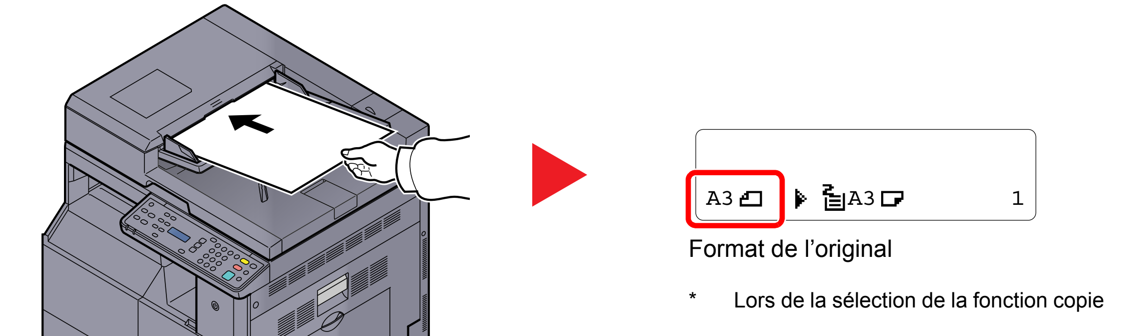
IMPORTANT

- **Avant de charger des originaux, vérifier qu'il n'y a aucun original dans la table d'éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.**
- **Ne pas donner de coup sur la capot supérieur du chargeur de documents, par exemple en alignant les originaux sur le capot supérieur. Cela peut provoquer une erreur du chargeur de documents.**

1 Régler les guides de largeur de papier.



2 Mettre en place les originaux.



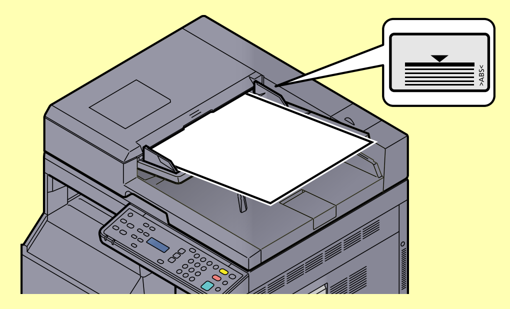
Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto-verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.

REMARQUE

- Pour plus de détails sur le format des originaux, se reporter à la section Format d'originaux à la page 5-19.
- Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à la section Orientation orig. (orientation de l'original) à la page 5-20.

IMPORTANT

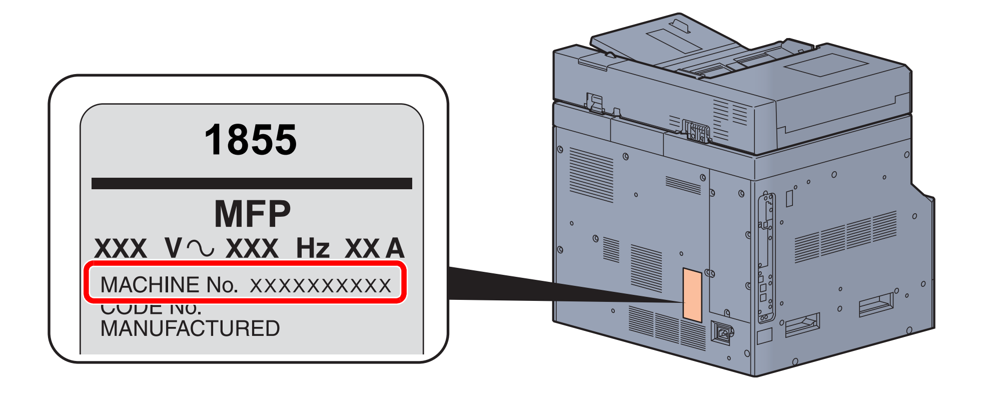
- **Vérifier que les guides de largeur de l'original sont en contact avec l'original. S'il y a un interstice, ajuster à nouveau les guides de largeur de l'original. L'interstice peut causer un bourrage.**



- **Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S'ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage.**
- **Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).**

Vérification du numéro de série de l'équipement

Le numéro de série de l'équipement est imprimé à l'emplacement indiqué sur la figure.



REMARQUE

Le numéro de série de l'équipement est nécessaire pour contacter le représentant de service. Vérifier le numéro avant de contacter le représentant de service.

Copie

Utilisation de base

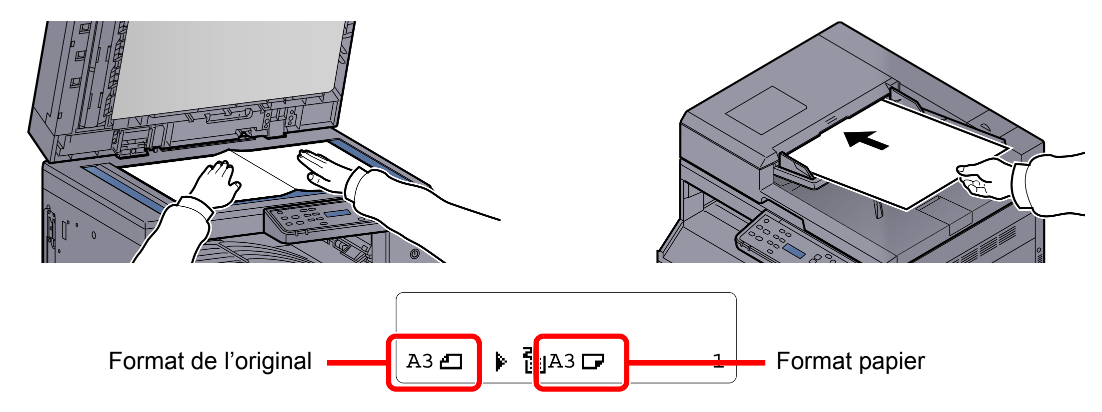
Procéder comme suit pour effectuer des copies.

1 Appuyer sur la touche [Copier].

Copier



2 Mettre en place les originaux.

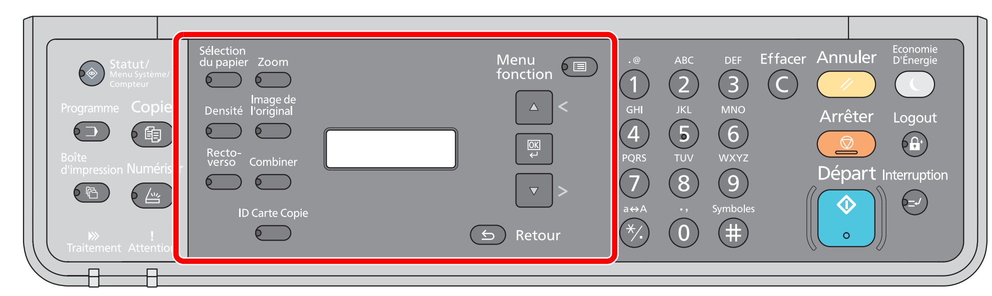


Vérifier le format de l'original et le format du papier.

REMARQUE

- Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.
- Pour la sélection de la source du papier, se reporter à la section Sélection du papier à la page 5-12.

3 Sélectionner les fonctions.



Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

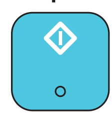
Utilisation de différentes fonctions (page 5-10)

4 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

Le nombre maximum est de 999.

5 Appuyer sur la touche [Départ].

Départ



La copie démarre.

Interruption de copie

Cette fonction permet de mettre en pause les travaux en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement.

Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

REMARQUE

Si la machine demeure inactive pendant 60 secondes en mode interruption de copie, l'interruption de copie s'annule automatiquement et l'impression reprend. Il est possible de modifier le délai avant l'annulation de l'interruption de copie. Modifier le délai en fonction des besoins.


Sort. interrupt. (page 7-12)

1 Appuyer sur la touche [Interruption].

Interruption



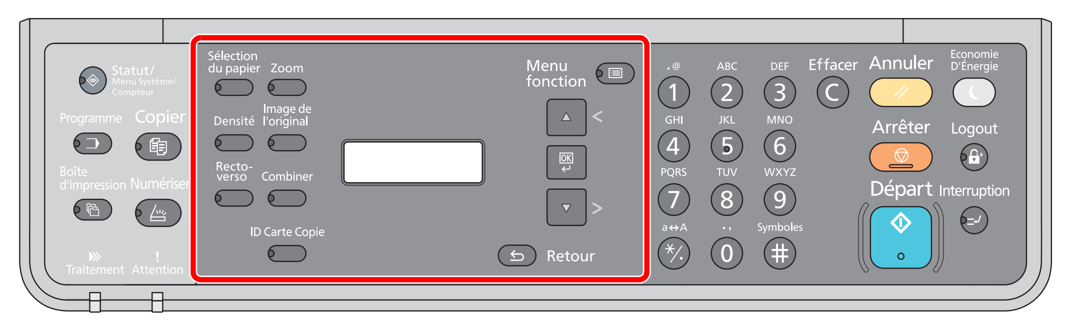
Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Placer les originaux sur la machine pour interrompre la copie.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.

3 Sélectionner les fonctions.

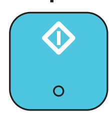


Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.


Utilisation de différentes fonctions (page 5-10)

4 Appuyer sur la touche [Départ].





L'interruption de copie commence.

5 Lorsque l'interruption de copie se termine, appuyer sur la touche [Interruption].

La machine reprend les travaux d'impression en pause.

Copie carte ID

Utiliser cette fonction pour copier le recto et le verso d'un permis de conduire ou d'une carte d'identité sur une feuille de papier.

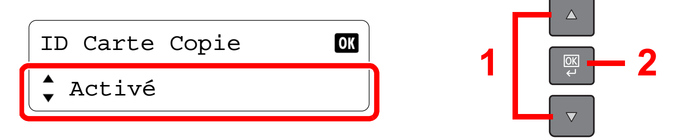
1 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [**ID Carte Copie**].

ID Carte Copie

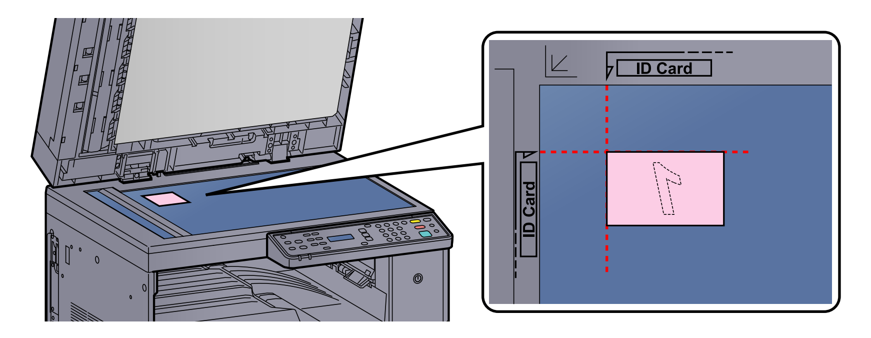


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].



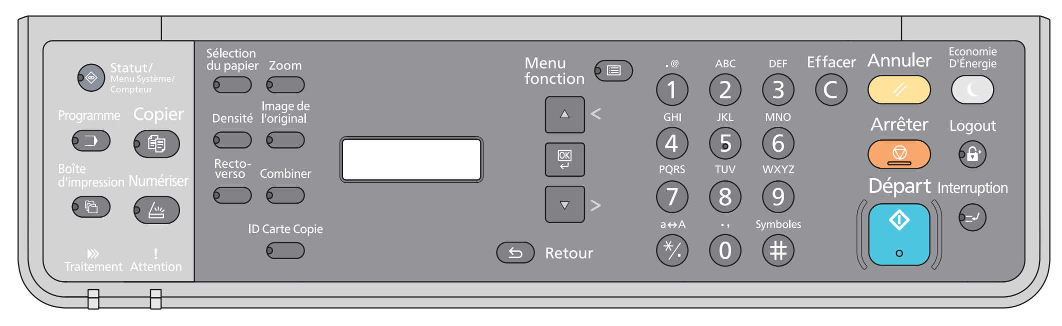
2 Mettre l'original en place.

Aligner avec les repères **ID Card** sur les plaques d'indication du format de l'original.



> **REMARQUE**
>
> Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.

3 Sélectionner les fonctions.



Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

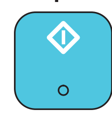
Utilisation de différentes fonctions (page 5-10)

4 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

Se reporter à la section Utilisation de base à la page 5-6.

5 Appuyer sur la touche [Départ].

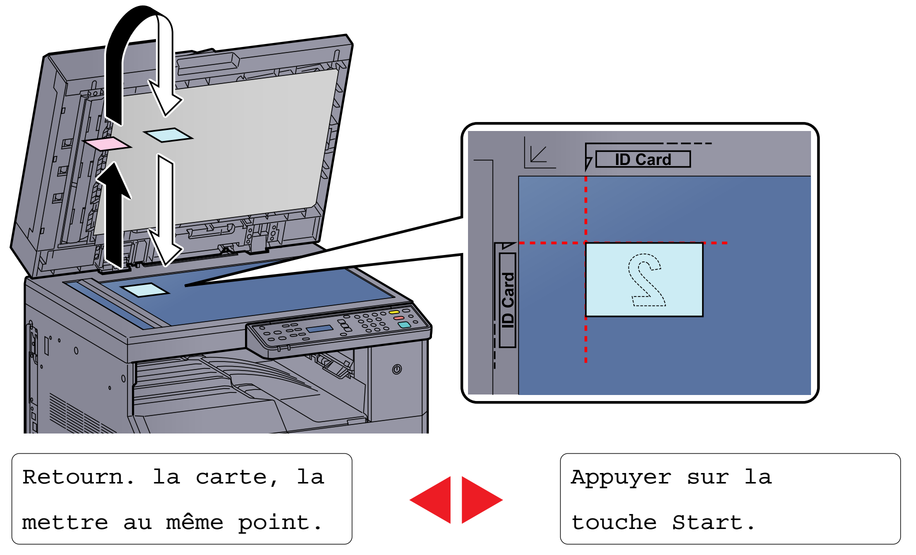
Départ



Un côté de la carte est numérisé.

6 Retourner l'original.

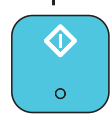
Aligner avec les repères **ID Card** sur les plaques d'indication du format de l'original.



(Affichés alternativement)

7 Appuyer sur la touche [Départ].

Départ

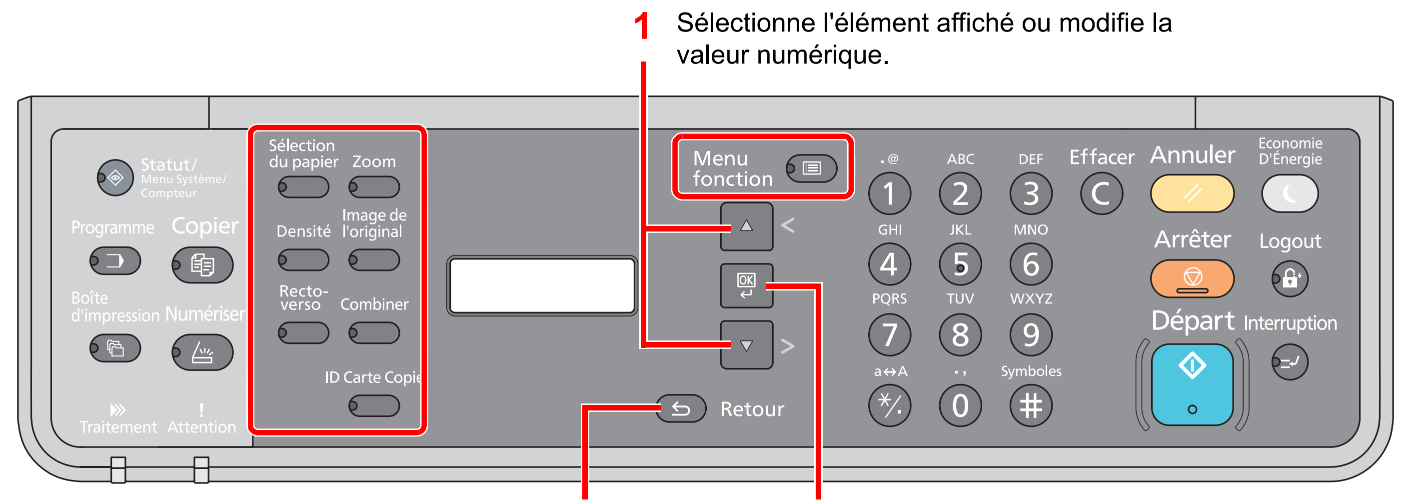


Le recto et le verso de la carte sont copiés sur une feuille de papier.

Utilisation de différentes fonctions

Pour configurer les paramètres des fonctions, appuyer sur la touche de la fonction à configurer. Il est aussi possible d'appuyer sur la touche [**Menu fonction**] pour sélectionner d'autres fonctions affichées sur l'écran.


Méthode d'utilisation (page 3-3).



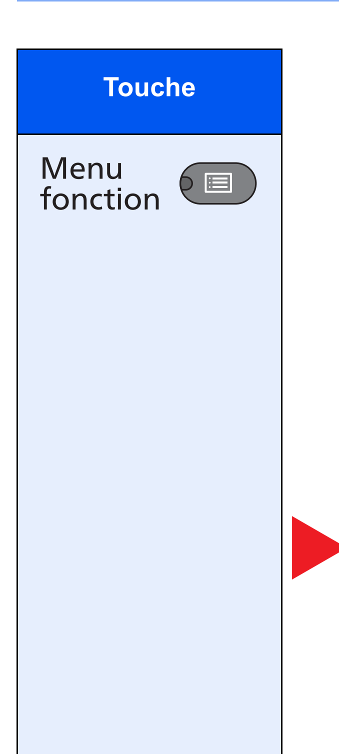
Annule le réglage du menu actuel pou revenir au menu de niveau supérieur.

2 Confirme le réglage sélectionné.

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Touche	Fonctions	Description	Page de référence
Sélection du papier	**Sélection du papier**	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 5-12
Zoom	**Zoom**	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 5-13
Densité	**Densité**	Ajuster la densité.	page 5-14
Image de l'original	**Image de l'original**	Sélectionner le type d'image de l'original.	page 5-14
Recto-verso	**Recto verso**[*1]	Imprime un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert.	page 5-14
Combiner	**Combiner**	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 5-17
ID Carte Copie	**Copie Carte ID**	Utiliser cette fonction pour copier le recto et le verso d'un permis de conduire ou d'une carte d'identité sur une feuille de papier.	page 5-8

*1 L'unité recto verso en option et le chargeur de document sont requis pour certains modes recto verso.

Touche


Fonctions	Description	Page de référence
Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 5-19
Format original	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 5-19
Orientation orig.	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 5-20
Originaux mixtes[*1]	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 5-21
EcoPrint	Permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 5-21
Dens.Arr.-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 5-21
Marge	Ajoute une marge (espace blanc) lors de l'impression pour permettre de relier les copies.	page 5-22
Effacement bordure	Efface les bordures noires autour de l'original lors de l'impression.	page 5-23
Numér. continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 5-24
Rotation auto	Fait pivoter l'image de 90 degrés lorsque le format de l'original et de la source de papier est le même, mais que l'orientation est différente.	page 5-24
Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 5-24

*1 Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Sélection du papier

Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.

 **REMARQUE**

Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support à la page 3-13).

Élément		Valeur	Description
Auto			Le papier correspondant au format de l'original est sélectionné automatiquement.
Magasin 1 (à 4) [*1]			Charger le papier à partir du magasin 1 (à 4).
Bac MF			Charger le papier à partir du bac MF.
Config. by-pass			Avant de sélectionner [By-pass], il faut sélectionner [Config. by-pass] et spécifier le format de papier et le type de support.
	Format standard	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso[*2]	Sélectionner l'un des formats standard.
	Entrée format	Définir les formats de [Y] (vertical). Métrique : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm) Pouce : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")	Entrer un format différent du format standard.[*3] Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir les formats de [Y] (vertical), puis appuyer sur la touche [**OK**]. Définir les formats de [X] (horizontal) également.
		Définir les formats de [X] (horizontal). Métrique : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm) Pouce : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")	
	Type de support	Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8	Sélectionner le type de support. Affiché après la définition de [Format standard] ou [Entrée format] dans [Config. by-pass].

*1 Les options Magasin 2 à Magasin 4 sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.
*2 Pour plus d'information sur la spécification des formats de papier personnalisés, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 7-7.
*3 Les unités peuvent être modifiées dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 7-11.

REMARQUE

- Il peut être utile de présélectionner le type et le format de papier le plus utilisé et de les enregistrer par défaut (se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support à la page 3-13).
- Si le format de papier spécifié n'est pas chargé dans le magasin de source du papier ou dans le bac MF, [Chargez le papier dans le magasin # (by-pass)] s'affiche. Se reporter à la section Réponse aux messages à la page 9-11.

Zoom

Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image. Les options de zoom suivantes sont disponibles.

Élément	Valeur	Description
100%		Reproduit le format d'origine.
Auto A4	A3 : 141% A5 : 70%	Ajuste l'image au format du papier.
Zoom standard		Réduction ou agrandissement selon des taux prédéfinis. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'agrandissement désiré.
Métrique	100% 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50% 25% Min. 400% Max. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3	
Modèles métriques (Asie Pacifique)	100% 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50% 25% Min. 400% Max. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4	
Pouce	100% 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25% Min. 400% Max. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger	
Entrée zoom	25 à 400 % (par incréments de 1 %)	Réduction ou agrandissement manuel de l'image de l'original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %. Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir un agrandissement. Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

Densité

Ajuster la densité.
Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Plus foncé +3] à [Plus clair -3].



Image de l’original

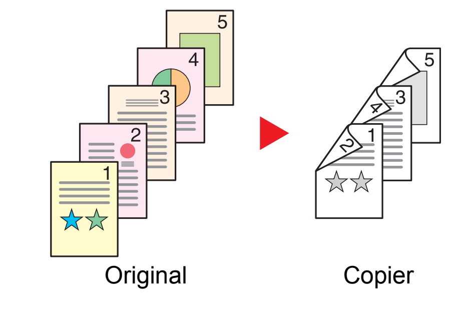
Sélectionner le type d'image de l'original.

Élément	Description
Texte+Photo	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Rendu optimal texte et fines lignes.

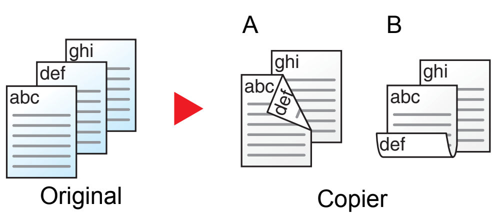
Recto verso

Cette option permet d’effectuer des copies recto verso.
Il est également possible d’effectuer des copies recto à partir d’originaux recto verso ou d’originaux comportant des pages en vis à vis (livres, par exemple). Les modes suivants sont disponibles.

Recto sur recto verso



Cette option permet d’effectuer des copies recto verso à partir d’originaux recto. Si le nombre d’originaux est impair, le verso de la dernière copie sera vierge. L'unité recto verso en option est nécessaire.

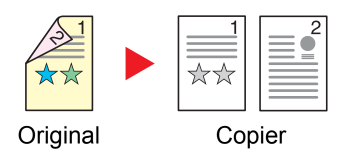


Les options de reliure suivantes sont disponibles.

A Original Gauche/Droite sur Reliure Gauche/Droite : pas de rotation des images sur le verso.

B Original Gauche/Droite sur Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso. Les copies peuvent être reliées sur le bord supérieur, afin d’avoir la même orientation lorsque l’on tourne les pages.

Recto verso sur recto



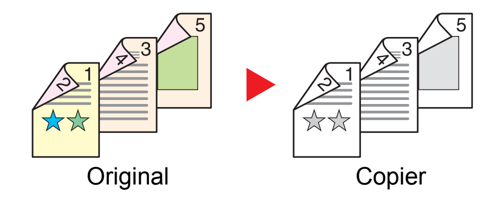
Cette option permet de copier chaque côté d’un original recto verso sur deux feuilles individuelles.
Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

Reliure Gauche/droite : pas de rotation des images sur le verso.

Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso.

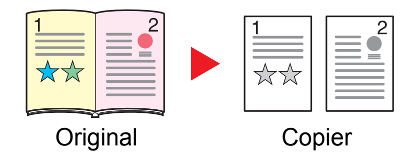
Recto verso sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto verso. L'unité recto verso en option et le chargeur de document sont nécessaires.

> **REMARQUE**
> Les formats de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso vers Recto verso : A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 × 340 mm et Folio.

Livre sur recto



Cette option permet d'effectuer une copie recto d'un livre recto verso ou ouvert.

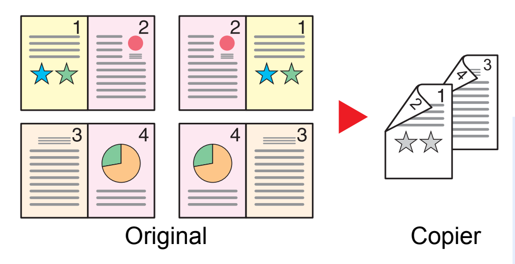
Les options de reliure suivantes sont disponibles.

Reliure gauche : les originaux avec des pages en vis-à-vis sont copiés de gauche à droite.

Reliure droite : les originaux avec des pages en vis-à-vis sont copiés de droite à gauche.

> **REMARQUE**
> - Les formats d'originaux suivants sont pris en charge en mode Livre vers Recto : Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K.
> - Les formats de papier pris en charge sont A4, B5, Letter et 16K. Il est possible de modifier le format du papier et de réduire ou d'agrandir la copie en fonction de ce format.

Livre sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'un livre ouvert avec les pages en vis à vis. L'unité recto verso en option est nécessaire.

> **REMARQUE**
> - Les formats d'originaux suivants sont pris en charge en mode Livre vers Recto verso : A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R et 8K.
> - Les formats de papier pris en charge sont A4, B5 et Letter.

Imprime un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert. Sélectionner l'orientation de reliure pour l'original et les documents terminés.

Élément	Valeur	Description
Recto>>Recto	—	Désactive la fonction.
Recto>>Recto verso	—	Copie l'original avec le paramètre par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut (Fonctions par défaut) à la page 7-13.
Recto verso>>Recto		
Recto verso>>Recto verso		
Livre>>Recto		
Livre>>Recto verso		

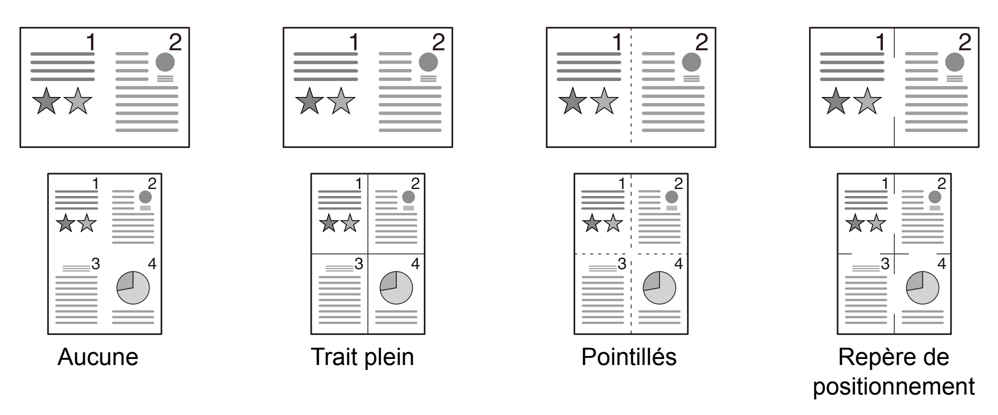
Élément			Valeur	Description
RectoVerso avancé			—	Modifie les paramètres.
	Recto>> Recto verso	**Terminer. Liaison**	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies et appuyer sur la touche [**OK**].
		Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
	Recto verso>> Recto	**Reliure origine**	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
		Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
	Recto verso>> Recto verso	**Reliure origine**	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner la direction de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
		Terminer. Liaison	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies et appuyer sur la touche [**OK**].
		Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
	Livre>> Recto	**Reliure origine**	Gauche, Droite	Sélectionner la direction de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
	Livre>> Recto verso	**Reliure origine**	Gauche, Droite	Sélectionner la direction de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].

Lors du placement des originaux sur la glace d'exposition, mettre l'original suivant en place et appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque tous les originaux ont été numérisés, appuyer sur la touche [**OK**] pour lancer la copie.

Combiner

Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée. Vous pouvez sélectionner la disposition de la page et le type des lignes de démarcation autour des pages.
Les types de limites de page suivants sont disponibles.



Élément			Valeur	Description
Désactivé			—	Désactive la fonction.
2 en 1			—	Copie l'original avec le paramètre par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut (Fonctions par défaut) à la page 7-13.
4 en 1				
Combiner avancé			—	Modifie les paramètres.
	2 en 1	**Mise en page**	G à D/H en B, D à G	Sélectionner la disposition de page des originaux numérisés et appuyer sur la touche [**OK**].
		Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner la ligne de limite de page et appuyer sur la touche [**OK**].
		Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
	4 en 1	**Mise en page**	Droite, puis bas, Bas, puis droite, Gauche, puis bas, Bas, puis gauche	Sélectionner la disposition de page des originaux numérisés et appuyer sur la touche [**OK**].
		Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner la ligne de limite de page et appuyer sur la touche [**OK**].
		Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].

Mise en page de l'image



Valeur		Image
2 en 1	G à D/H en B	
	D à G	
4 en 1	Droite, puis bas	
	Bas, puis droite	
	Gauche, puis bas	
	Bas, puis gauche	

REMARQUE

- Les formats de papier pris en charge en mode Combiner sont : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R et 16K.
- Lors de la mise en place de l’original sur la glace d’exposition, veiller à copier les originaux dans l’ordre des pages.
- Si le format de l'original n'est pas défini, l'écran pour ladéfinition du format de l'original s'affiche. Se reporter à la section Format d'originaux à la page 5-19.

Assembler/Décaler

Décale la sortie par page ou jeu.

Valeur	Image	Description
Désactivé	—	Désactive la fonction.
Assembler uniq.		Cette option permet de numériser plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l'ordre des pages.
Décaler chq page		En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont produites après une rotation de 90 degrés de chaque page. **REMARQUE** Pour utiliser le décalage, le même format de papier que le magasin sélectionné doit être chargé dans une orientation différente dans un magasin différent. Les formats de papier pris en charge en mode Décalage sont A4, B5, Letter et 16K.
Décaler chq jeu		En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont produites après une rotation de 90 degrés de chaque jeu. **REMARQUE** Pour utiliser le décalage, le même format de papier que le magasin sélectionné doit être chargé dans une orientation différente dans un magasin différent. Les formats de papier pris en charge en mode Décalage sont A4, B5, Letter et 16K.

Format d'originaux

Spécifier le format d'origine à numériser.

Élément	Description
Auto	Permet de détecter automatiquement le format de l'original.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Perso*1	Sélectionner l'un des formats standard.

*1 Pour plus d'information sur la spécification des formats d'originaux personnalisés, se reporter à la section Frmt orig.perso à la page 7-7.



REMARQUE

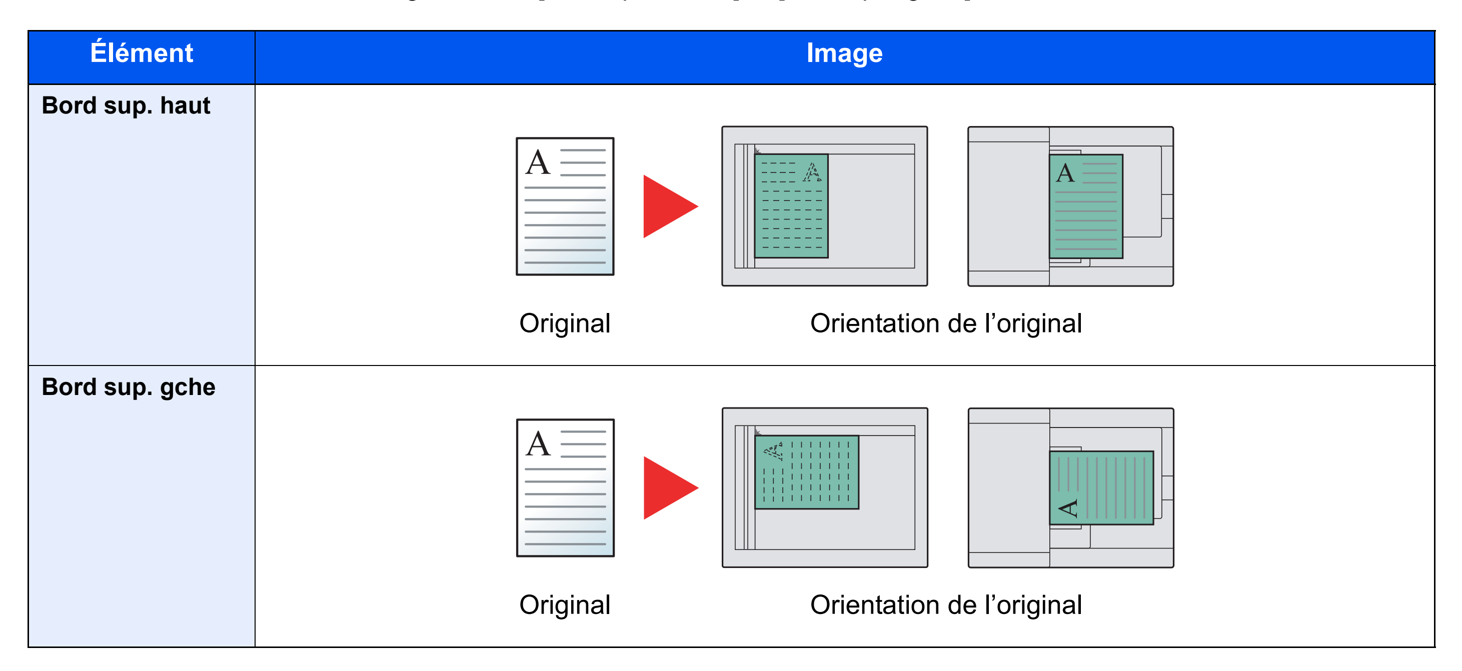
Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

Orientation orig. (orientation de l'original)

Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.
Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

- Recto verso
- Marge
- Combiner

Sélectionner l'orientation de l'original entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche].

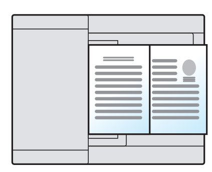


Élément	Image
Bord sup. haut	Original — Orientation de l'original
Bord sup. gche	Original — Orientation de l'original

REMARQUE
Le paramètre par défaut pour Orientation de l'original peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Fonct pr défaut (Fonctions par défaut) à la page 7-13.

Originaux mixtes (originaux mixtes)

Numérise plusieurs feuilles de même largeur en utilisant le chargeur de documents.



REMARQUE
Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Valeur	Description
Désactivé	Désactive la fonction.
Activé	Active les originaux mixtes.

EcoPrint

EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression. Utiliser cette fonction pour les tests d'impression ou toute autre impression ne nécessitant pas une qualité optimale.



Valeur	Description
Désactivé	Désactive la fonction.
Activé	Active EcoPrint.

Dens.Arr.-plan (Densité d'arrière-plan)

Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.

Valeur	Description
Désactivé	Désactive la fonction.
Activé	Active la densité d'arrière-plan.

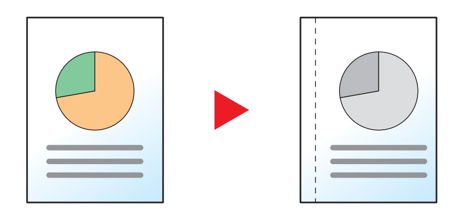
Marge

Ajouter des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso.



REMARQUE

Le paramètre par défaut pour la largeur de marge peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Marge à la page 7-13.



Élément		Valeur	Description
Désactivé		—	Désactive la fonction.
Activé		—	Copie l'original avec le paramètre par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut (Fonctions par défaut) à la page 7-13.
Margé avancé		—	Modifie les paramètres.
	Gauche/Droite	Métrique : -18 mm à +18 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : -0,75 à +0,75" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur de marge.*1 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir les marges pour [Gauche/droite], puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Haut/Bas	Métrique : -18 mm à +18 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : -0,75 à +0,75" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur de marge.*1 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir les marges pour [Haut/bas], puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation orig.	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
	Marge page verso*2	Auto, Manuel	Pour la copie recto verso, sélectionner [Auto] ou [Manuel]. Si l'option [Auto] est sélectionnée, la marge appliquée au verso correspond automatiquement à celle définie pour le recto et à l'orientation de reliure. Si l'option [Manuel] est sélectionnée, il est possible de définir une marge différente pour le recto et le verso. Définir la marche sur l'écran qui s'affiche. Les sélections des paramètres sont les mêmes que pour le recto.

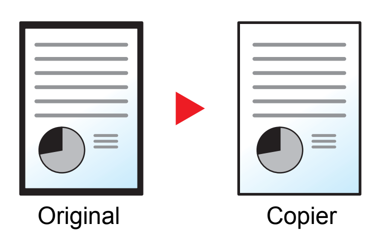
*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 7-11.

*2 L'unité recto verso en option est nécessaire.

Effacement bordure

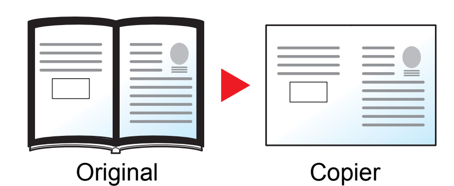
Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image. Les modes suivants sont disponibles.

Effac. bord. feuille



Permet d’effacer les bordures noires autour d’un original composé d’une page.

Effac. bord. livre



Permet d’effacer les bordures noires sur les bords et au centre d’un original tel qu’un livre épais. Spécifier si besoin est chaque largeur pour effacer les bordures qui entourent les bords et le centre du livre.

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour la largeur d'effacement de bordure peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Effacement bordure à la page 7-13.

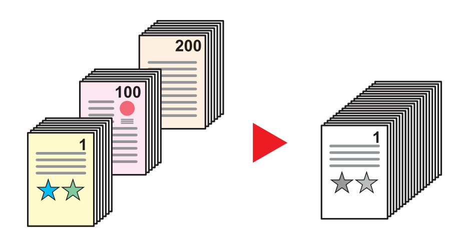
Élément			Valeur	Description
Désactivé			—	Désactive la fonction.
Feuille			—	Copie l'original avec le paramètre par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut (Fonctions par défaut) à la page 7-13.
Livre				
Effacer Avancé			—	Modifie les paramètres.
	Feuille	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la largeur d'effacement de bordure, puis appuyer sur la touche [**OK**].
		Page verso*2	Ident. page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, sélectionner [Ident. page recto] ou [Ne pas effacer], puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Livre	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la largeur d'effacement de bordure, puis appuyer sur la touche [**OK**].
		Mge reliure		
		Page verso*2	Ident. page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, sélectionner [Ident. page recto] ou [Ne pas effacer], puis appuyer sur la touche [**OK**].

*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 7-11.

*2 L'unité recto verso en option est nécessaire.

Numérisation continue

Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.
Pour numériser l'original suivant, appuyer sur la touche [**Départ**].
Après la numérisation de tous les originaux, appuyer sur la touche [**OK**]. La copie démarre.



Valeur	Description
Désactivé	Désactive la fonction.
Activé	Active la numérisation continue.

Rotation auto

Cette fonction permet d'appliquer une rotation automatique de 90 degrés aux images lorsque l'original et le papier chargé ont un format identique mais une orientation différente.

Valeur	Description
Désactivé	Désactive la fonction.
Activé	Active la rotation auto.

 **REMARQUE**
Il est possible de sélectionner la rotation automatique de l'image dans les paramètres par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section Rotation auto à la page 7-13.

Entrée nom fich.

Ajoute un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple nº de travail. Cette fonction permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de fichier ou du numéro de travail spécifiés ici.
Saisir le nom de fichier (32 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**].
Pour spécifier un numéro de travail, sélectionner [Infos suppl.] et appuyer sur la touche [**OK**].

 Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

Programme

Après avoir enregistré sous la forme d'un seul programme des jeux de fonctions fréquemment utilisées, il suffit de sélectionner le numéro du programme pour rappeler ces fonctions en cas de besoin. Il est également possible d'attribuer un nom aux programmes pour les identifier plus facilement lors d'un rappel.

REMARQUE

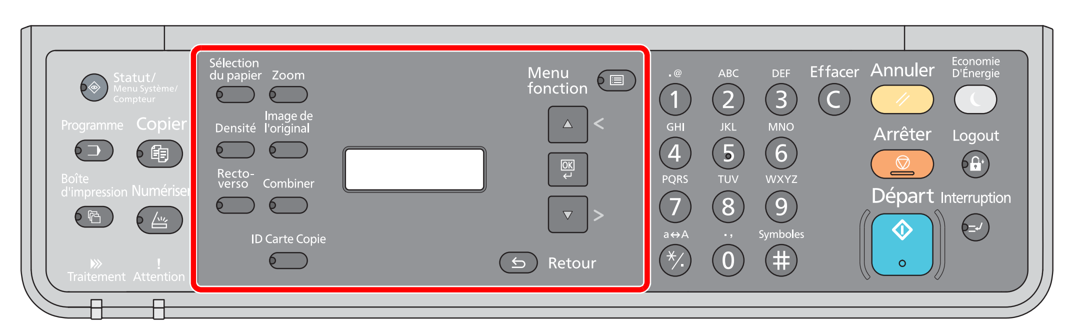
- Seules les fonctions de copie peuvent être enregistrées et rappelées sous forme de programmes.
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 4 programmes.

Enregistrement de programme

Pour enregistrer un programme, procéder comme suit.

1 Configurer les paramètres des fonctions.

Configurer les paramètres des fonctions à enregistrer dans un programme.



Pour les paramètres des fonctions, se reporter à la section Utilisation de différentes fonctions à la page 5-10.

2 Enregistrer le programme.

1 Appuyer sur la touche [**Programme**].

Programme



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de programme (01 à 04) à enregistrer et appuyer sur la touche [**OK**].

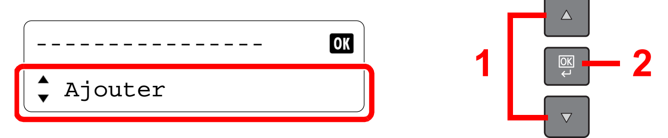




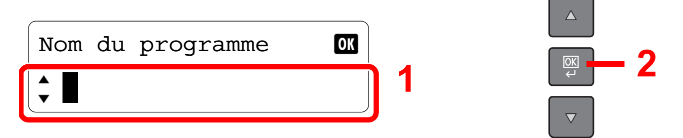
REMARQUE

- Les numéros de programme non enregistrés sont affichés avec [----------------].
- Si l'on sélectionne un numéro de programme déjà enregistré, les fonctions déjà enregistrées peuvent être remplacées par les nouvelles fonctions.

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter] et appuyer sur la touche [**OK**].



4 Saisir un nom de programme à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].



Le programme est enregistré.


Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

REMARQUE

- Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
- Si le numéro de programme est déjà utilisé dans l'un des programmes existants, l'écran de confirmation de modification s'affiche. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] ou [Non] et appuyer sur la touche [**OK**].
- Les réglages peuvent être confirmés en rappelant le programme. Se reporter à la section Rappel de programme à la page 5-26.

Confirmation du programme enregistré

Les réglages du programme enregistré peuvent être confirmés en rappelant le programme. Se reporter à la section Rappel de programme à la page 5-26.

Rappel de programme

Pour rappeler un programme enregistré, procéder comme suit.

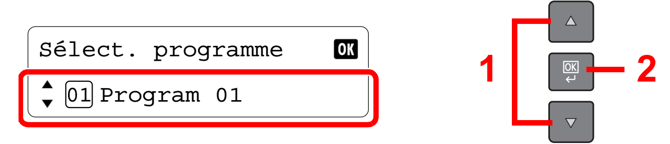
1 Rappeler le programme.

1 Appuyer sur la touche [**Programme**].

Programme



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de programme (01 à 04) à rappeler et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Rappeler] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Exécuter le programme.

Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [**Départ**].

Écrasement de programme

Les programmes peuvent être modifiés en suivant les mêmes procédures que pour l'enregistrement de programmes. Lors de la sélection du numéro de programme à enregistrer, sélectionner le programme à modifier et écraser le numéro de programme. Se reporter à la section Enregistrement de programme à la page 5-25.

Modification du nom de programme

Pour modifier le nom du programme, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Programme**].

Programme

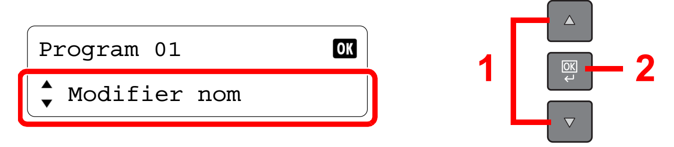


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de programme (01 à 04) à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Modifier le nom du programme.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modifier nom] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Saisir un nom de programme à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

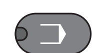
3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].

Suppression de programme

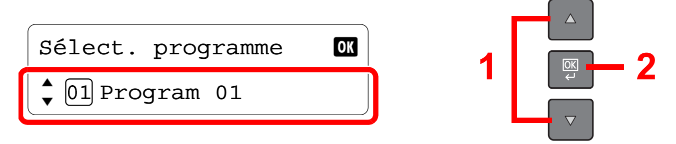
Pour supprimer un programme, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Programme**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de programme à supprimer et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Supprimer le programme.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

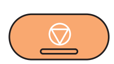


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].

Annulation de travaux

Il est possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

Arrêter



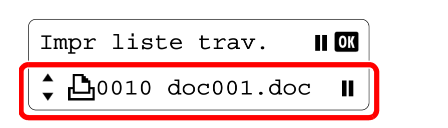
Lorsqu'un travail est en cours

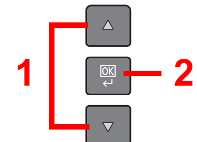
Le travail de copie est annulé.

Lorsqu'il y a des travaux en attente

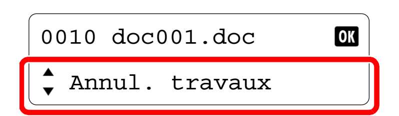
[Impr liste trav.] s'affiche.

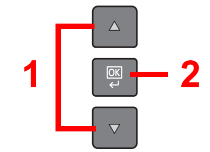
1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur la touche [**OK**].





2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

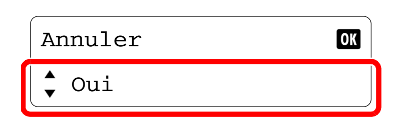


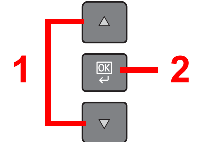


REMARQUE

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur le travaux.

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].





Le travail est annulé.

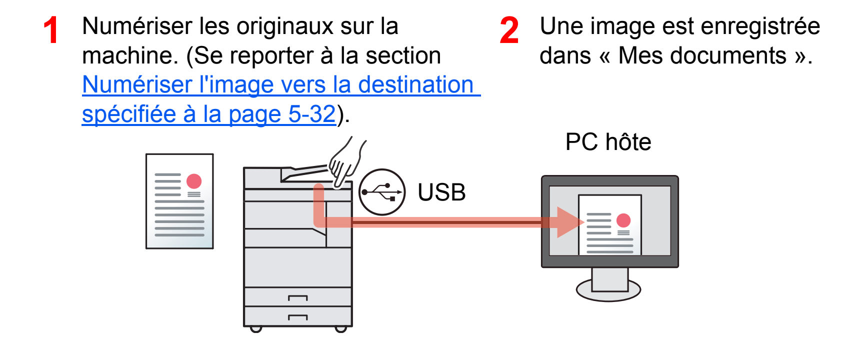
Numérisation

Il est possible de numériser des originaux en utilisant la machine et d'enregistrer les images numérisées sur un ordinateur.
Les trois types de numérisations suivants sont disponibles.

Numériser l'image vers la destination spécifiée

Utiliser la destination de numérisation prédéfinie

Si des originaux sont numérisés après avoir choisi [PC local] comme destination, une image est enregistrée dans « Mes documents » sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB. Si Client Tool est activé sur le PC hôte, les originaux peuvent être numérisés uniquement en utilisant la machine.



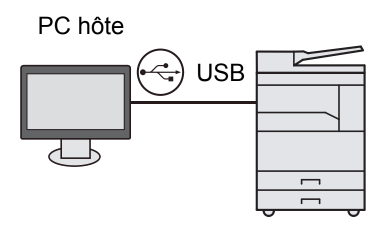
Utiliser la destination désirée

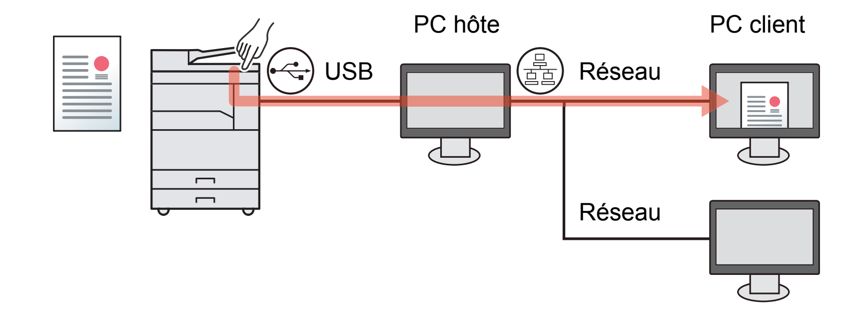
Lors de l'enregistrement d'une image dans un emplacement différent de « Mes documents », la destination doit être définie au préalable en utilisant Client Tool. Si le dossier partagé sur l'ordinateur (PC client) sur le réseau est sélectionné pour la destination, une image peut être enregistrée sur l'ordinateur qui n'est pas raccordée à la machine via USB.

1 Prédéfinir la destination en utilisant Client Tool. (Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16).

2 Numériser les originaux sur la machine. (Se reporter à la section Utiliser la destination désirée à la page 5-33).

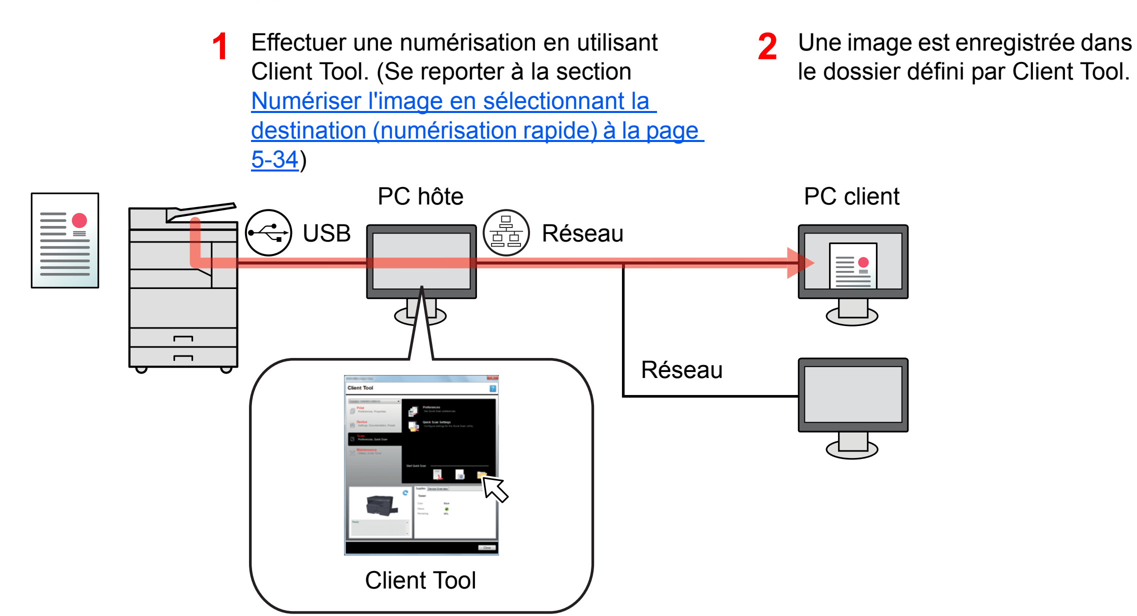
3 Une image est enregistrée dans le dossier défini par Client Tool.





Numériser l'image en sélectionnant la destination (numérisation rapide)

Sélectionner la méthode de numérisation et la destination pour chaque travail en utilisant Client Tool.
Effectuer une numérisation en utilisant l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB. Si le dossier partagé sur l'ordinateur (PC client) sur le réseau est sélectionné pour la destination, une image peut être enregistrée sur l'ordinateur qui n'est pas raccordée à la machine via USB.



Avec la numérisation rapide, les 3 types de numérisation suivants sont possibles.

- Numériser au format PDF : Enregistre l'image numérisée au format PDF.
- Numériser dans un message électronique : Joint l'image numérisée à un nouveau message électronique.
- Numériser vers dossier : Enregistrer l'image numérisée dans un dossier spécifié.

Numérisation avec TWAIN

Permet de lire l'image numérisée avec l'application de traitement d'image. Cette fonction est disponible uniquement pour l'ordinateur connecté via USB. (Se reporter à la section Numérisation avec TWAIN à la page 5-35).

Numériser l'image vers la destination spécifiée

La numérisation à partir du panneau de commande de la machine est simple. Avant d'utiliser cette fonction, il faut prédéfinir le dossier de destination où sera enregistrée l'image numérisée et la qualité d'image en utilisant Client Tool. Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16.

Utiliser la destination de numérisation prédéfinie

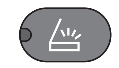
Enregistrer l'image numérisée dans la destination de numérisation prédéfinie. « Mes documents » est défini comme destination. La numérisation peut être effectuée sans préparer la destination.

1 Lancer Client Tool sur le PC hôte.

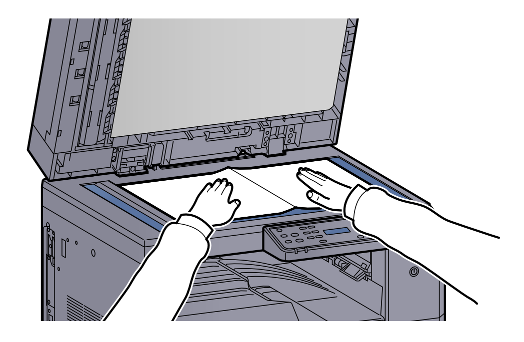
Se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

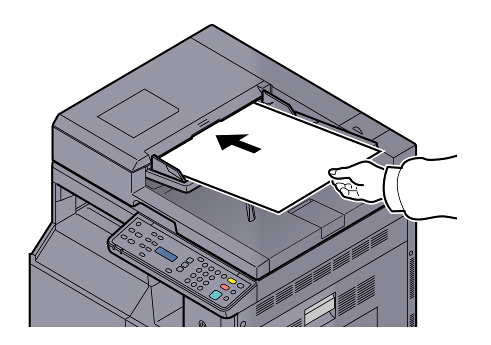
2 Appuyer sur la touche [Numériser] sur la machine.

Numériser



3 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

4 Appuyer sur la touche [Départ].

Départ



La numérisation démarre.



REMARQUE

```
Prêt pr num.
▲▼ 01 PC local
```

- Si [PC local] est sélectionné comme destination, une image est enregistrée dans « Mes documents » sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB.
  Windows Vista/Windows 7/Windows 8 : C:\Utilisateurs\<utilisateur>\Mes documents
  Windows XP : C:\Document and Settings\<utilisateur>\Mes documents
- Lorsque la numérisation se termine, le dossier dans lequel une image est enregistrée s'ouvre sur le PC hôte.

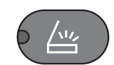
Utiliser la destination désirée

Si des paramètres sont modifiés dans « Mes documents » sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB, définir la destination en utilisant Client Tool. Il est possible de sélectionner simplement le numéro de destination au besoin pour rappeler ces fonctions.
Dix destinations incluant la destination [PC local] par défaut peuvent être enregistrées. Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16.

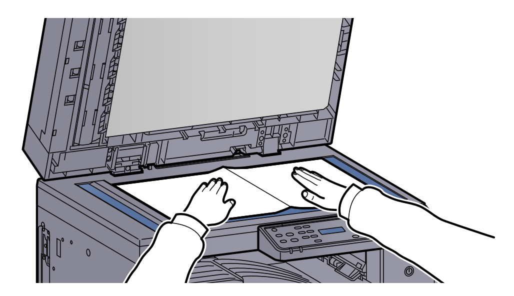
1 Lancer Client Tool sur le PC hôte.

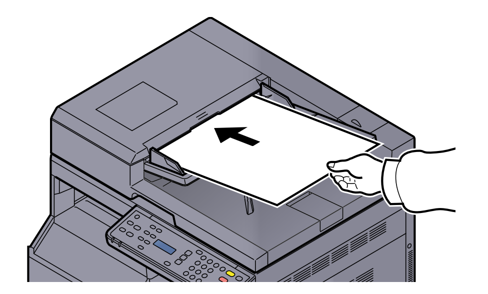
Se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

2 Appuyer sur la touche [Numériser] sur la machine.



3 Mettre en place les originaux.

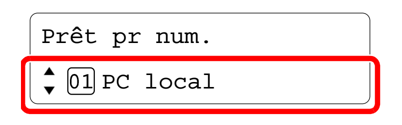


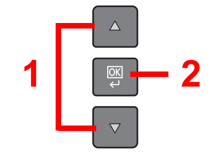


Chargement des originaux (page 5-2)

4 Sélectionner le numéro de destination.

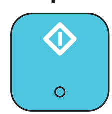
Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de destination (01 à 10) à rappeler et appuyer sur la touche [**OK**].





REMARQUE
Le nom défini en utilisant Client Tool s'affiche. [---------------] s'affiche pour la destination dont le nom n'a pas été défini.

5 Appuyer sur la touche [Départ].



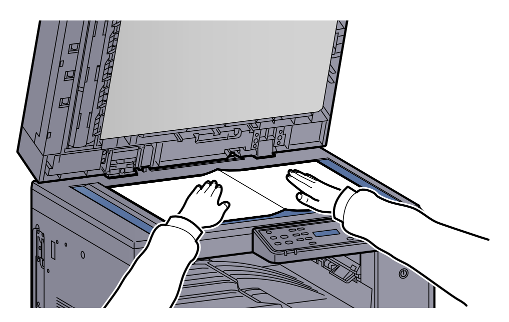
La numérisation démarre.

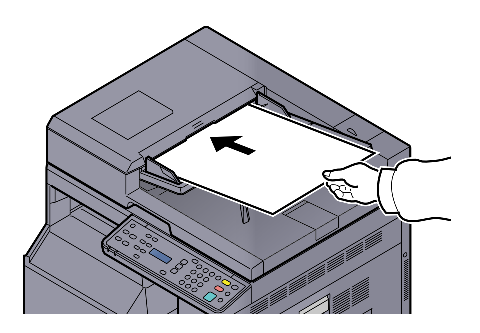
Lorsque la numérisation se termine, le dossier dans lequel une image est enregistrée s'ouvre sur le PC hôte.

Numériser l'image en sélectionnant la destination (numérisation rapide)

Exécuter la numérisation à partir de Client Tool.
Il est nécessaire de configurer les paramètres de numérisation rapide et TWAIN en utilisant Client Tool. Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16.
Client Tool doit être utilisé sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB.

1 Placer les originaux sur la machine.





Chargement des originaux (page 5-2)

2 Exécuter la numérisation sur le PC hôte.

1 Lancer Client Tool comme expliqué à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

2 Cliquer sur l'icône [**Numériser au format PDF**], [**Numériser dans un message électronique**] ou [**Numériser vers dossier**] sur l'onglet [**Numériser**].



- Numériser au format PDF
  La numérisation démarre. Lorsque la numérisation se termine, la boîte de dialogue [**Enregistrer le fichier PDF sous**] s'affiche. Spécifier le nom du fichier PDF et le dossier dans lequel l'image sera enregistrée.

- Numériser dans un message électronique
  La numérisation démarre. Lorsque la numérisation se termine, le client de messagerie électronique démarre et l'image numérisée est jointe. Saisir l'adresse, l'objet et le message, puis envoyer le message.

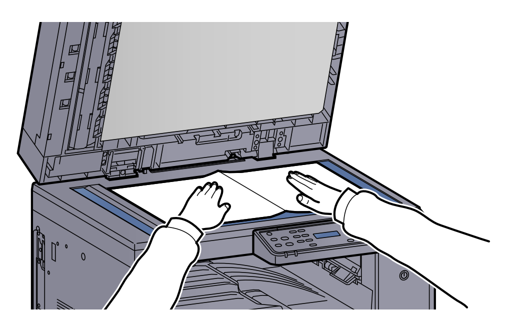
- Numériser vers dossier
  La boîte de dialogue [**Parcourir le dossier**] s'affiche. Spécifier le dossier dans lequel l'image sera enregistrée et cliquer sur [**OK**]. La numérisation démarre.

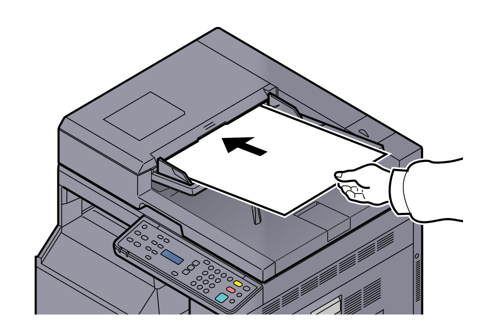
Numérisation avec TWAIN

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée à titre d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

1 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

2 Afficher l'écran.

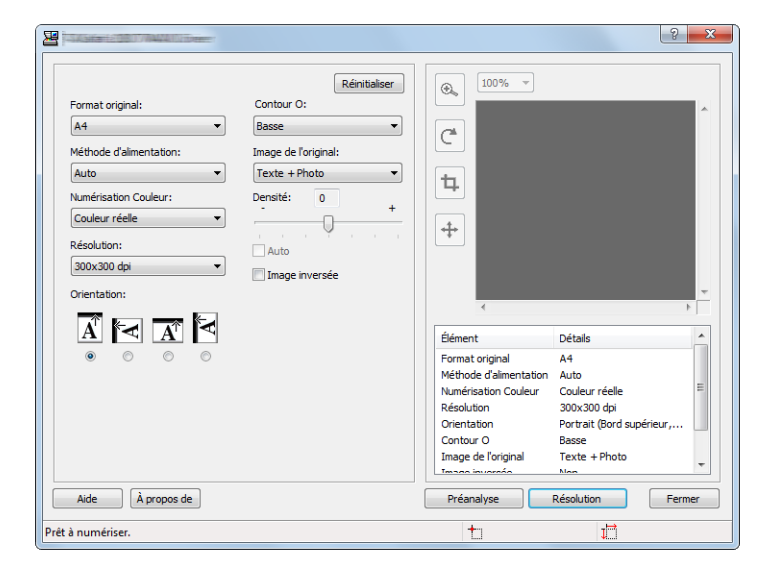
1 Lancer l’application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l’application et afficher la boîte de dialogue [**TWAIN**].

> **REMARQUE**
> Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d’utilisation ou à l’Aide du logiciel utilisé.

3 Configurer les paramètres de numérisation.

Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue TWAIN qui s'affiche.



Configurer les paramètres de numérisation au besoin. Pour plus d'informations, se reporter à l'aide.

4 Numériser les originaux.

Cliquer sur le bouton [**Numériser**]. Les données sont numérisées.

Annulation de travaux

Il est possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

Arrêter



6 Vérification de l'état

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vérification du statut des travaux

Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Il est possible de vérifier l'état des travaux en cours ou en attente sur l'écran. Les écrans suivants sont disponibles.

Affichage d'état	Statuts affichés
Etat tâche impr.	• Copie • Imprimante • Impression à partir de la Boîte d'impression • Rapport/liste des travaux

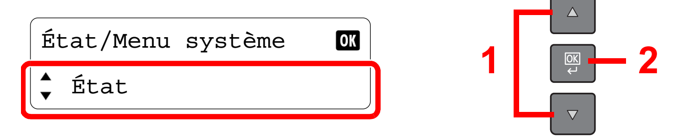
Affichage des écrans État

1 Afficher l'écran.

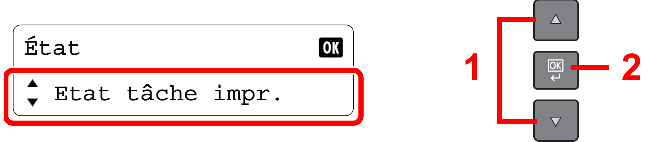
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].

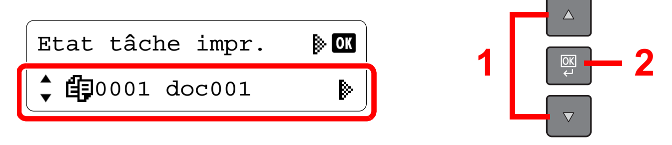


3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Etat tâche impr.] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Sélectionner le travail à vérifier.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à vérifier et appuyer sur la touche [**OK**].

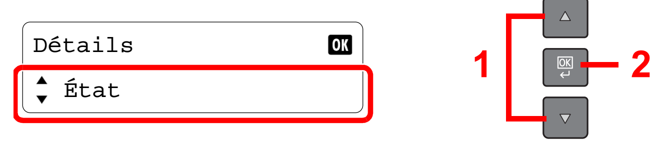


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'élément à vérifier. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**] pour afficher les informations de l'élément.



Pour vérifier d'autres éléments, appuyer sur la touche [**Retour**] pour revenir à l'écran précédent.

Élément	Description
État	Statut du travail [Traitement] : État avant le début de l'impression. [Pause] : Pause du travail d'impression ou erreur [Annulation] : Annulation du travail
Nom trav.	—
Type trav.	[Copier] : Travail de copie [Imprimante] : Travail d'impression [Rapport] : Rapport/liste
Page et copie	• Nombre de pages imprimées • Nombre de copies imprimées/Nombre total de copies à imprimer (Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.)
Pages de l'original	Nombre de pages de l'original

Vérification de l’historique des travaux

Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les écrans suivants sont disponibles.

Écran	Historiques affichés
Journ tâche impr	• Copie • Imprimante • Impression à partir de la Boîte d'impression • Rapport/liste des travaux
Env journ tâches	• Numériser (uniquement pour TWAIN)

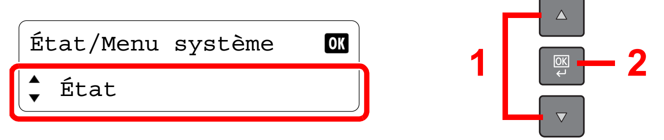
Affichage de l’écran de l’historique des travaux

1 Afficher l'écran.

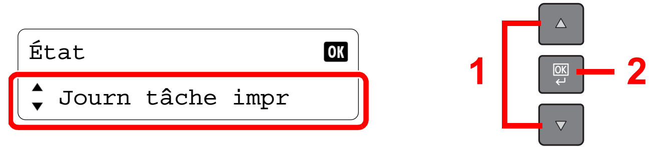
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].

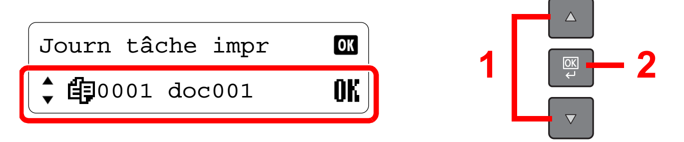


3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Journ tâche impr] ou [Env journ tâches] et appuyer sur la touche [**OK**].



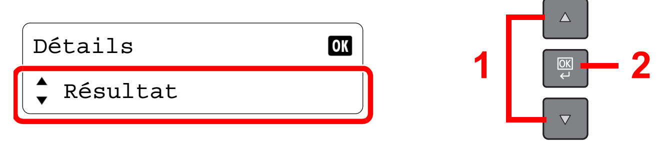
2 Sélectionner le travail à vérifier.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à vérifier et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Vérifier l'historique des travaux.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'élément à vérifier. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**] pour afficher les informations de l'élément.



Pour vérifier d'autres éléments, appuyer sur la touche [**Retour**] pour revenir à l'écran précédent.

Journ tâche impr

Élément	Description
Résultat	Résultat du travail [OK] : Le travail a été terminé. [Erreur] : Une erreur s'est produite. [Annuler] : Le travail a été annulé.
Nom trav.	—
Type trav.	[Copier] : Travail de copie [Imprimante] : Travail d'impression [Rapport] : Rapport/liste
Page et copie	• Nombre de pages imprimées • Nombre de copies imprimées/Nombre total de copies à imprimer (Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.)
Pages de l'original	Nombre de pages de l'original

Env journ tâches

Élément	Description
Résultat	Résultat du travail [OK] : Le travail a été terminé. [Erreur] : Une erreur s'est produite. [Annuler] : Le travail a été annulé.
Nom trav.	—
Type trav.	[Application] s'affiche.
Pages de l'original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	Mode couleur des données numérisées [Couleur] [Noir & Blanc] [Nuances de gris]
Destination	[-----] s'affiche.

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

Pause et reprise de travaux

Pause et reprise de tous les travaux en cours d'impression ou en attente.

1 Afficher l'écran.

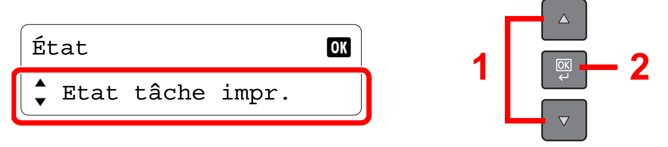
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].

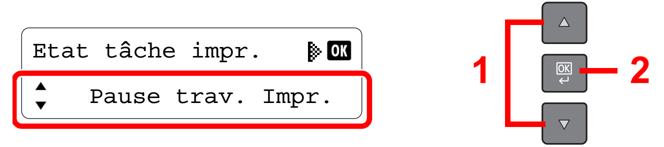


3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Etat tâche impr.] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Sélectionner [Pause trav. Impr.].

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Pause trav. Impr.] et appuyer sur la touche [**OK**]. L'impression s'arrête.



Lors de la reprise de l'impression des travaux qui ont été mis en pause, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Repr. trav. impr.], puis appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si la touche [**Retour**] ou une autre touche de fonction, comme la touche [**Copier**], est enfoncée durant la pause, [Repr. trav. pause] s'affiche. Si [Oui] est sélectionné et que la touche [**OK**] est enfoncée, le travail est repris et l'écran suivant s'affiche. Si [Non] est sélectionné et que la touche [**OK**] est enfoncée, l'écran suivant s'affiche pendant que le travail est en pause.

Annulation des travaux en cours d'impression/attente

Annuler les travaux en cours d’impression ou en attente.

1 Afficher l'écran.

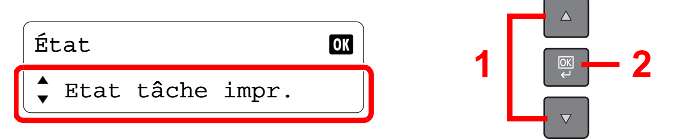
1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].

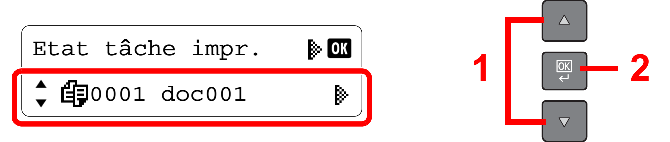


3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Etat tâche impr.] et appuyer sur la touche [**OK**].

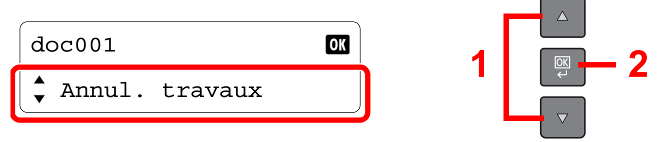


2 Annuler un travail.

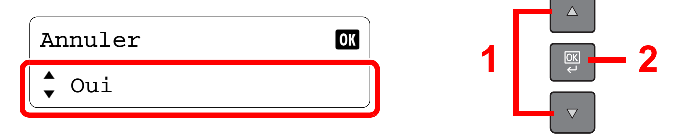
1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].



3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].



Vérification de l'état de la machine

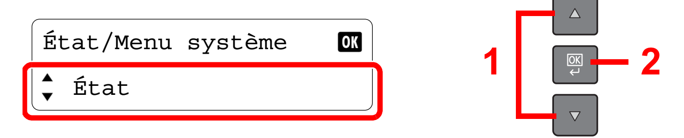
Configure les machines ou vérifie leur état.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].

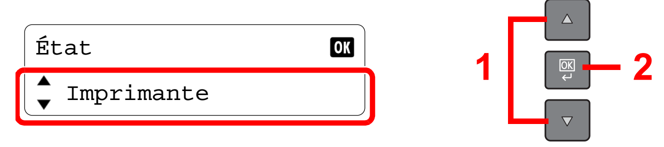


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Scanner] ou [Imprimante]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**] pour afficher l'état de la machine sélectionnée.



Scanner

Élément	Description
Prêt.	La machine est prête.
Interruption...	La machine est mise en pause.
Numérisation...	La machine numérise.
Veuillez patienter.	La machine s'initialise.

Imprimante

Élément	Description
Prêt.	La machine est prête.
Interruption...	La machine est mise en pause.
Impression...	La machine imprime.
Veuillez patienter.	La machine s'initialise.
Traitement...	La machine traite le travail d'impression.

Vérification du niveau de toner et de papier

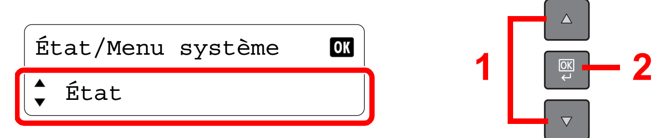
Vérification du niveau de toner et de papier sur l'écran.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].

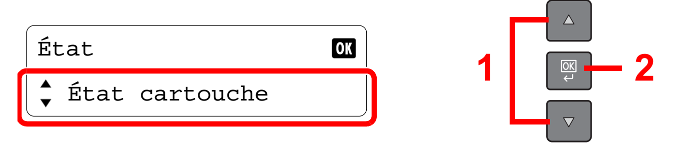


2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État cartouche] ou [État papier] et appuyer sur la touche [**OK**].

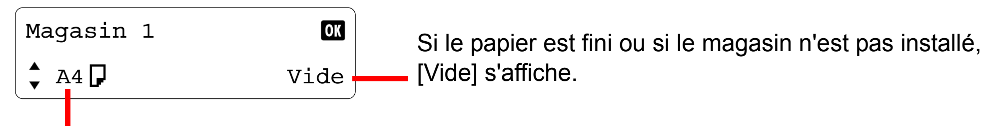


État cartouche

Il est possible de vérifier le niveau de toner restant entre 100 et 0 % (par incréments de 10 %).

État papier

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner une source de papier entre [Magasin 1 (à 4)] ou [By-pass]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**] pour afficher l'état de la source sélectionnée.



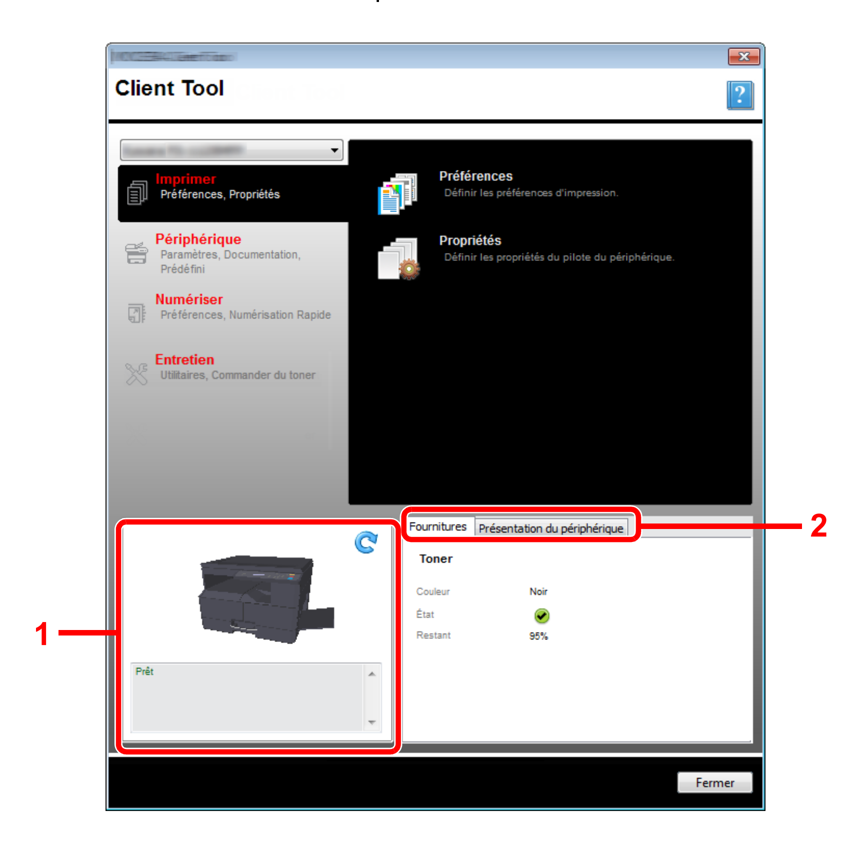
Le format de papier et le type de support spécifiés pour la source sélectionnée sont affichés. (Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.)

REMARQUE

- Si le format de papier n'est pas clair, [-----] s'affiche.
- Les options [Magasin 2 à (4)] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Vérification à partir de Client Tool

Il est possible de vérifier l'état actuel de la machine depuis le Client Tool.



N°	Élément	Description
1	**État machine**	Affiche une image en 3D de la machine sélectionnée et son état actuel. Cliquer sur (Rafraîchir) pour rafraîchir l'état de la machine.
2	**Fournitures**	Affiche l'état du toner.
	Présentation du périphérique	Affiche les paramètres de la machine.

7 Menu système et Client Tool

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

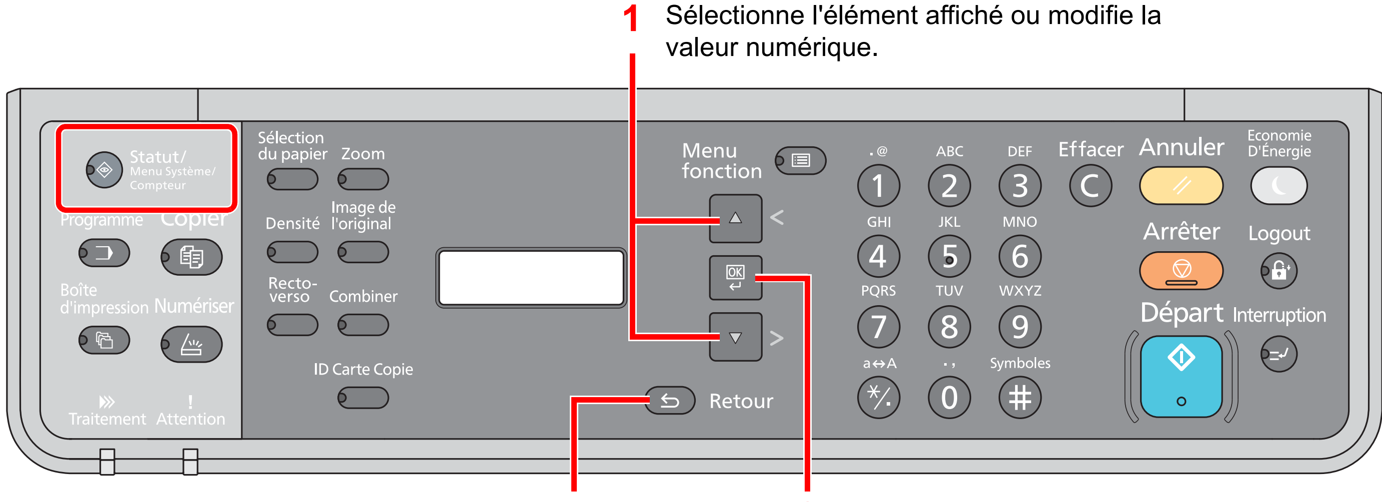
Paramètres par défaut sur la machine (menu système)

Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**] pour afficher les paramètres sur l'écran. Sélectionner ensuite les paramètres affichés.



Méthode d'utilisation (page 3-3).



REMARQUE

- Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.
  Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

- Si les paramètres sont modifiés, les changements sont immédiatement appliqués lorsque la touche [**Annuler**] est enfoncée.

Se reporter à la section Paramètres du menu système à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Cette section explique les fonctions qui peuvent être configurées dans le menu système. Pour configurer les paramètres, sélectionner l'élément dans le menu système et appuyer sur l'élément de configuration. Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

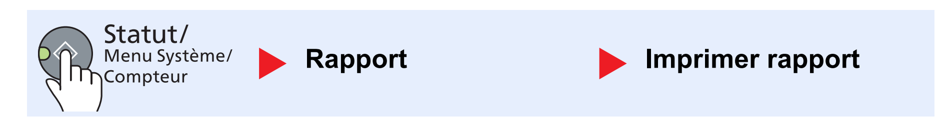
Élément		Description	Page de référence
État		Vérifier les états et les historiques des travaux, les états de la machine et la quantité de papier et de toner restant. Il est également possible de mettre en pause ou d'annuler les travaux.	page 6-1
Rapport		Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine.	page 7-4
	Imprimer rapport	Imprimer des rapports.	page 7-4
Compteur		Vérifier le nombre de feuilles imprimées et numérisées.	page 2-27
Système		Configurer les paramètres système de la machine.	page 7-5
	Conf bloc interf	Protéger la machine en bloquant l'interface USB.	page 7-5
Admin/Compta.		Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine. Pour plus de détails sur les paramètres de l'administrateur, se reporter à la section Paramètre administrateur à la page 2-20 et pour plus de détails sur la comptabilité des travaux, se reporter à la section Activation de la comptabilité des travaux à la page 8-4.	—
Paramètres communs		Configurer le fonctionnement général de la machine.	page 7-5
	Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.	page 7-5
	Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	page 7-6
	Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	page 7-6
	Luminosité écran.	Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran.	page 7-6
	Mode silencieux	Cette fonction permet d'exécuter le traitement post-impression de manière plus silencieuse. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.	page 7-6
	Conf.orig/papier	Configurer les paramètres pour les originaux et le papier.	page 7-7
	Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné.	page 7-11
	Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	page 7-11
	Gestion des erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	page 7-11
	Param. minuterie	Configurer les paramètres concernant l'heure.	page 7-12
	Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche [**Annuler**]. Définir les valeurs par défaut des paramètres disponibles. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	page 7-13
Copier		Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.	page 7-14

Élément	Description	Page de référence
Imprimante	En cas d’impression à partir d’un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l’écran de l’application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	page 7-15
Régler/Entretenir	Cette fonction permet de régler la qualité d’impression et d’effectuer la maintenance de la machine.	page 7-15

Rapport

Cette fonction permet d’imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l’état de la machine.

Imprimer rapport



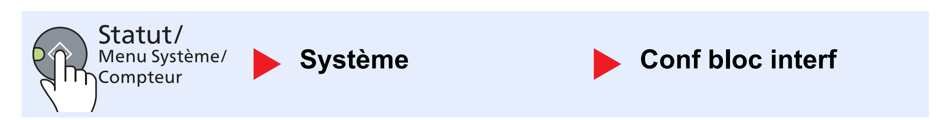
Si le menu système est utilisé sans se connecter (aucun ID de compte n'est saisi) lorsque la comptabilité des travaux est activée, l'ID de compte doit être saisi avant de pouvoir imprimer le rapport.

Élément		Description
Imprimer rapport	**Plan du menu**	Imprime le plan du menu pour vérifier les paramètres de la machine.
	Page d’état	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l’espace mémoire disponible et les équipements en option installés.
	État du service	Imprime l'état du service. Permet d’imprimer des informations plus détaillées que la page d’état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d’état du service à des fins de maintenance.

Système

Configurer les paramètres système de la machine.

Conf bloc interf (configuration du blocage de l'interface)

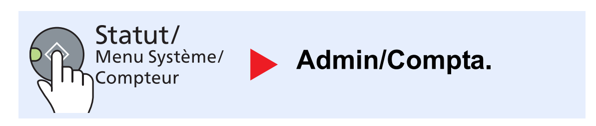


Protéger la machine en bloquant l'interface USB.

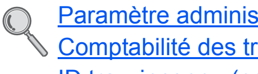
Élément		Description
Conf bloc interf	**Périphérique USB**	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (périphérique USB). Valeur : **Déverrouiller, Verrouiller**


IMPORTANT
Après la modification des paramètres, mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Admin/Compta.



Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine.


Paramètre administrateur (page 2-20)
Comptabilité des travaux (page 8-1)
ID trav. inconnu (page 8-12)

Paramètres communs

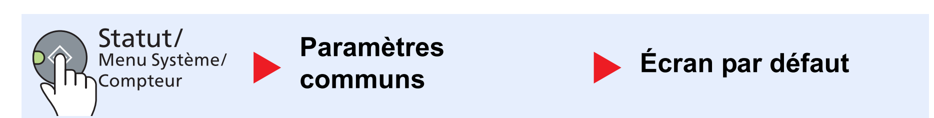
Configurer le fonctionnement général de la machine.

Langue



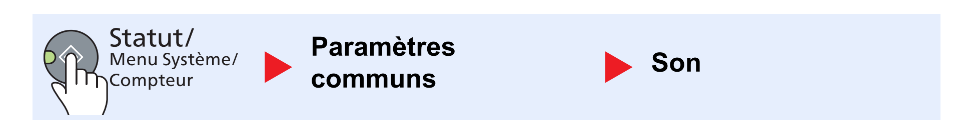
Élément	Description
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.

Écran par défaut



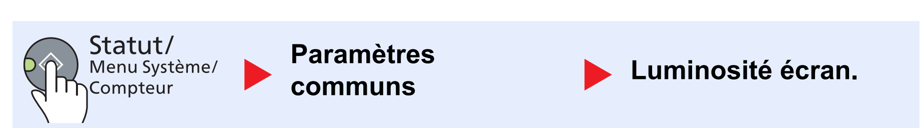
Élément	Description
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). Valeur : **Copier, Numériser, Boîte impression, Programme**

Son



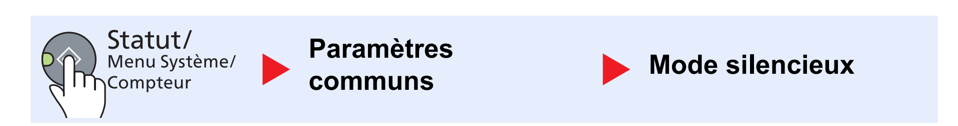
Élément			Description
Son	**Alarme**		Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
		Confirmation de la clé	Émet un son lorsqu'une touche est enfoncée sur le panneau de commande. Valeur : **Désactivé, Activé**
		Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. Valeur : **Désactivé, Activé**
		Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. Valeur : **Désactivé, Activé**
		Avertissement	Signal sonore annonçant une erreur. Valeur : **Désactivé, Activé**

Luminosité écran. (Luminosité de l'affichage)



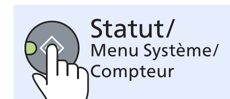
Élément	Description
Luminosité écran.	Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran. Valeur : **Plus clair +3, Plus clair +2, Plus clair +1, Normal 0, Plus foncé -1, Plus foncé -2, Plus foncé -3**

Mode silencieux



Élément	Description
Mode silencieux	Cette fonction permet d'exécuter le traitement post-impression de manière plus silencieuse. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant. Valeur : **Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, la préparation pour l'impression suivante peut être plus longue.

Conf.orig/papier (Configuration original/papier)



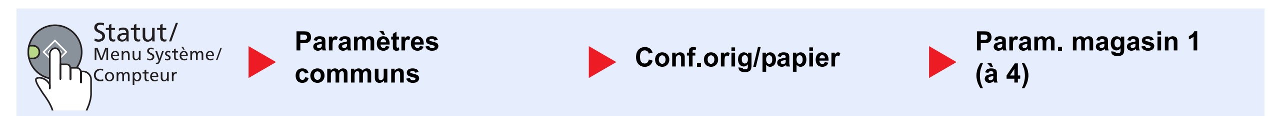




Élément			Description
Conf.orig/ papier	**Frmt orig.perso**		Cette fonction permet de configurer les formats d'originaux utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format d'original personnalisé, entrer le format souhaité. Les options de format personnalisé s'affichent à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'orignal. **Valeur** **Métrique** **X : 50 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 2,00 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 2,00 à 11,69" (par pas de 0,01")** X : Largeur / Y : Longueur Vertical Horizontal
	Frmt pap. perso		Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner le format de papier chargé dans le bac MF. **Valeur** **Métrique** **X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")** X : Largeur / Y : Longueur Vertical Horizontal
	Param. magasin 1 (à 4)		Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins. Pour plus d'information sur la sélection du format de papier et du type de support, se reporter à la section Param. magasin 1 (à 4) (Paramètres magasin 1 (à 4)) à la page 7-9.
	Config. by-pass		Cette fonction permet de sélectionner le format de papier et le type de support pour le bac MF. Pour plus d'information sur la sélection du format de papier et du type de support, se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 7-9.
	Config type supp		Définir le grammage pour chaque type de support. Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier. Pour plus d'informations sur le réglage de la valeur, se reporter à la section Config type supp (Configuration type de support) à la page 7-10.
	Détect. auto orig		Sélectionner si détecter automatiquement ou non les originaux ayant un format spécial ou non standard. **REMARQUE** Pour Détect. auto orig, cette modification est disponible dans certains pays.
		A6/Hagaki	Étant donné que les formats A6 et Hagaki sont similaires, sélectionner l'un des deux pour la détection automatique. **Valeur : A6, Hagaki**
		Folio	Sélectionner si activer ou non la détection automatique du format Folio. **Valeur : Désactivé, Activé**
		11 × 15"	Sélectionner si activer ou non la détection automatique du format 11 × 15". **Valeur : Désactivé, Activé**

Élément		Description
Conf.orig/ papier	**Type papier auto**	Cette fonction permet de sélectionner un type de support par défaut pour la sélection automatique du papier lorsque l’option [Auto] est sélectionnée dans Sélection du papier. Si l’option [Normal] est sélectionnée, la source de papier doit être chargée en papier ordinaire au format spécifié. Sélectionner [Tous types supp.] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. **Valeur : Tous types supp., Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Hte qualité, Perso 1 à 8**
	Srce papier déf.	Sélectionner les paramètres par défaut du magasin papier souhaité. **Valeur : Magasin 1 à 4, By-pass** **REMARQUE** Les options [Magasin 2], [Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.
	Act. pap.spécial	Lors de l’impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d’impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Déf. sens impr.] pour ajuster la direction d'impression. Si l’orientation du papier n’a pas d’importance, sélectionner [Priorité vit.]. Si [Déf. sens impr.] est sélectionné, charger le papier en procédant comme suit. Exemple : copie sur papier à en-tête Original Papier Finition Magasin Bac MF Original Papier Finition Magasin Bac MF **Valeur : Déf. sens impr., Priorité vit.**

Param. magasin 1 (à 4) (Paramètres magasin 1 (à 4))



Pour fixer le type de papier à utiliser dans le magasin 1 et dans les chargeurs de papier optionnels (magasins 2 à 4), spécifier la définition du format du papier et du type de support.

Élément			Description
Param. magasin 1 (à 4)	**Format du magasin 1 (à 4)**	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. Valeur : **Métrique, Pouce**
		Format standard	Les options suivantes sont disponibles : Valeur : **A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
	Type du magasin 1 (à 4) *1		Sélectionner le type de support. Valeur : **Normal (52 à 105 g/m²), Rugueux, Vélin (52 à 105 g/m²), Recyclé, Pré-imprimé*2, Relié, Couleur, Perforé*2, En-tête*2, Épais (106 à 128 g/m²), Haute qualité, Perso 1-8**

*1 Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section Config type supp à la page 7-7. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le support indiqué pour chaque réglage ne peut pas être sélectionné.
Normal, Pré-imprimé, Recyclé, Vélin, Rugueux, En-tête, Couleur, Haute qualité : [Lourd 1], [Lourd 2] ou [Très lourd]
Relié, Épais : [Lourd 2] ou [Très lourd]
Perso 1 à 8 : [Très lourd]

*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 7-8.

Config. by-pass (Configuration bac MF)

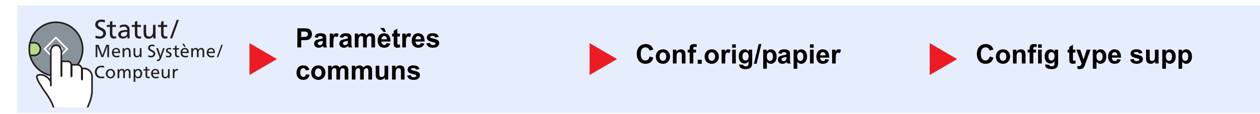


Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier.

Élément			Description
Config. by-pass	**Bac MF dimen**	**Format standard**	Les options suivantes sont disponibles : Valeur : **A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*1**
		Entr. format	Entrer un format différent du format standard. Valeur — X : Largeur / Y : Longueur **Métrique** **X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")** Vertical (X, Y) — Horizontal (X, Y)
	Bac MF Type*2		Sélectionner le type de support. Valeur : **Normal (52 à 105 g/m²), Transparent, Rugueux, Vélin (52 à 105 g/m²), Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé*3, Relié, Carte, Couleur, Perforé*3, En-tête*3, Enveloppe, Épais (106 à 163 g/m²), Haute qualité, Perso 1-8**

*1 Pour plus d’information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 7-7.
*2 Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section Config type supp à la page 7-7.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 7-8.

Config type supp (Configuration type de support)



Les paramètres suivants sont disponibles. Y (par défaut) : Paramètre par défaut, Y : Disponible, N : Non disponible

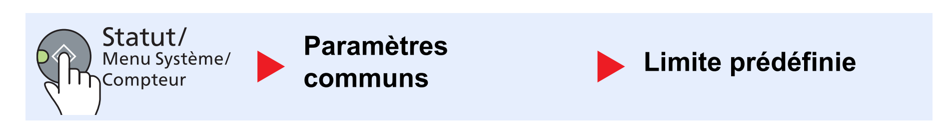
Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Très lourd
Poids (g/m²), Type de support	52 g/m² à 59 g/m²	60 g/m² à 74 g/m²	75 g/m² à 90 g/m²	91 g/m² à 105 g/m²	106 g/m² à 128 g/m²	129 g/m² à 163 g/m²	Transparents
Normal	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Transparent	N	N	N	N	Y*1	Y*1	Y*1 (par défaut)
Rugueux	Y	Y	Y	Y (par défaut)	Y*1	Y*1	N
Vélin	Y (par défaut)	Y	Y	Y	N	N	N
Étiquettes	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1 (par défaut)	Y*1	Y*1
Recyclé	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Préimprimé	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Relié	Y	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y*1	N
Carte	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (par défaut)	Y*1
Couleur	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Perforé	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
En-tête	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Enveloppe	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (par défaut)	Y*1
Épais	N	N	N	N	Y	Y*1 (par défaut)	Y*1
Hte qual.	Y	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N
Perso 1 (à 8)	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	Y*1

*1 Le type de support ne peut pas être sélectionné pour les magasins.

Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

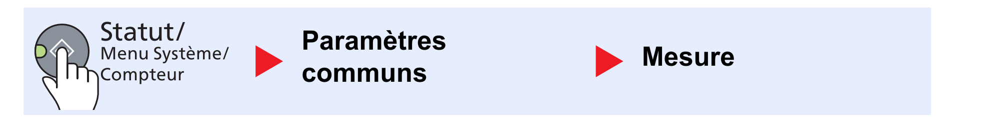
Élément		Description
Perso 1 (à 8)	**Recto verso**	Sélectionner le paramètre pour le recto verso. **Valeur** **Interdire : L'impression recto verso n'est pas autorisée.** **Autoriser : L'impression recto verso est autorisée.**
	Nom	Modifier les noms pour Perso 1-8. Les noms doivent compter 16 caractères maximum. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche. Méthode de saisie de caractères (page 10-4)

Limite prédéfinie



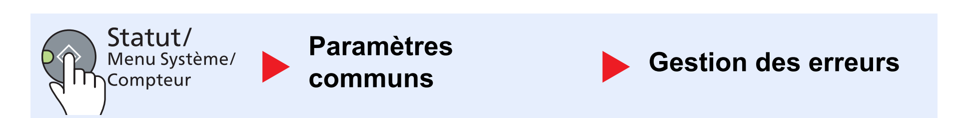
Élément	Description
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. **Valeur : 1 à 999 copies**

Mesure



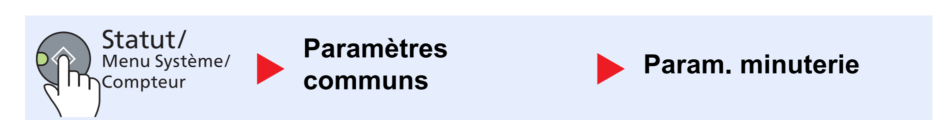
Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. **Valeur : mm, pouce**

Gestion des erreurs



Élément		Description
Gestion des erreurs	**ErreurPapRecVers**	Définir une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour les formats et types de papier sélectionnés. **Valeur** **Recto : Impression en recto** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
	ErrPapierNonCorr	Définir une action lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspondant pas au format ou au type chargé dans la source de papier spécifiée lors de l'impression à partir de l'ordinateur en spécifiant le magasin ou le bac MF. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**

Param. minuterie



Configurer les paramètres concernant l'heure.

Élément		Description
Param. minuterie	**Temp correc. err.**	Si l'option [Activé] est sélectionnée pour Correction d'erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Corr.Erreur auto] est réglé sur [Activé].
	Délais de veille	Définir le délai avant le passage en veille. **Valeur** **Pour l'Europe : 1 à 60 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)** **REMARQUE** Pour plus d'informations sur le mode veille, se reporter à la section Veille et Délais de veille à la page 2-22.
	Tempo. réinit.	Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la Réinit. auto du panneau. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Réinit panel auto] est réglé sur [Activé].
	Sort. interrupt.	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)**
	Règle d'arrêt	Sélectionner si la machine doit être mise hors tension automatiquement pour la fonction suivante : • Câble USB **Valeur : Désactivé, Activé**
	Tempo. Arrêt	Sélectionner si la machine doit être mise hors tension automatiquement après une période d'inactivité. **Valeur : 1 heure, 2 heures, 3 heures, 4 heures, 5 heures, 6 heures, 9 heures, 12 heures, 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, 5 jours, 6 jours, 1 semaine**
	Corr.Erreur auto	En cas d'erreur lors du traitement, le traitement s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini. Pour plus d'informations, se reporter à la section Réponse aux messages à la page 9-11. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut. Sélectionner l'utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Le délai devant s'écouler avant la réinitialisation du panneau est défini avec Tempo. réinit. à la page 7-12.

Fonct pr défaut (Fonctions par défaut)



Paramètres communs ▶ **Fonct pr défaut**

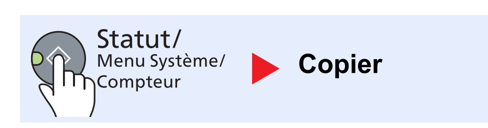
Définir les valeurs par défaut pour les fonctions suivantes.

Élément		Description
Fonctions par défaut	**Image de l'original**	Définir le type de document original par défaut. Valeur : **Texte+Photo, Photo, Texte**
	Zoom	Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. Valeur : **100%, Auto**
	Assembler/Décaler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler/Décaler. Valeur **Désactivé, Assembler uniq., Décaler chq page, Décaler chq jeu**
	Orientation orig.	Définir l'orientation de l'original par défaut. Valeur : **Bord sup. en haut, Bord sup. à gche**
	Effacement bordure	Cette fonction permet de définir la largeur de bordure à effacer par défaut. Valeur **Métrique : 0 à 50 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce : 0 à 2" (par pas de 0,01")** **REMARQUE** Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure autour de l'original, définir la valeur dans [Bordure]. Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure au milieu de l'original, définir la valeur dans [Mge interne].
	Marge	Cette fonction permet de sélectionner la marge par défaut. Valeur **Métrique** **Gauche/Droite :-18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Haut/Bas : -18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **Gauche/Droite :-0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")** **Haut/Bas : -0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")**
	Dens.Arr.-plan	Cette fonction permet de sélectionner la densité d'arrière-plan (copie) par défaut. Valeur : **Désactivé, Activé**
	EcoPrint	Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. Valeur : **Désactivé, Activé**
	Rotation auto	Cette fonction permet de sélectionner le paramètre de rotation automatique par défaut. Valeur : **Désactivé, Activé**
	Entrée nom fich.	Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple n° de travail. Valeur **Entrée nom fich. : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.** **Infos suppl. : Aucun, N° travail**
	Numér. continue	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : **Désactivé, Activé**

Élément			Description
Fonctions par défaut	paramétrage des informations		Définir les valeurs par défaut pour les paramètres détaillés suivants :
		Disp. 2 en 1	Définir la valeur par défaut pour la disposition 2 en 1 de la fonction Combiner copies. Valeur : **G à D/H en B, D à G**
		Disp. 4 en 1	Définir la valeur par défaut pour la disposition 4 en 1 de la fonction Combiner copies. Valeur : **Droite, puis bas, Bas, puis droite, Gauche, puis bas, Bas, puis gauche**
		Ligne de bordure	Définir la valeur par défaut pour la ligne de bordure de la fonction Combiner copies. Valeur : **Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement**
		Reliure origine*1	Définir la valeur par défaut pour l'orientation de la reliure de deux originaux recto verso pour produire des copies recto verso. Valeur : **Gauche/Droite, Haut**
		Reliure or.livre	Définir la valeur par défaut pour l'orientation de la reliure des orignaux livre ouvert pour produire des copies recto verso. Valeur : **Gauche, Droite**
		Terminer. Liaison	Définir la valeur par défaut pour l'orientation de la reliure des copies recto verso finies. Valeur : **Gauche/Droite, Haut**

*1 Affiché uniquement lorsque le chargeur de documents en option est installé.

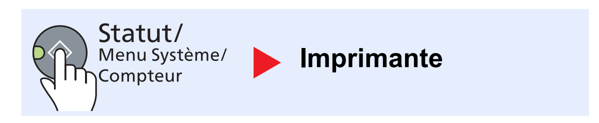
Copier



Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément		Description
Copier	Sélection du papier	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. Valeur : **Auto, Srce papier déf.**
	Sél. auto papier	Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. Valeur **Frmt plus adapté : Sélectionne le format de papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.** **Identique org. : Sélectionne le papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.**
	Priorité % automatique	Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/agrandissement). Valeur : **Désactivé, Activé**

Imprimante



En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

Élément		Description
Imprimante	**Délai saut page**	Lors de la réception de données de l'ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d'identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine imprime automatiquement le document. Le délai varie de 5 à 495 secondes. **Valeur : 5 à 495 secondes**

Régler/Entretenir (Réglage/Maintenance)



Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

Élément			Description
Régler/ Entretenir	**Réglage densité**		Ajuster la densité.
		Copier	Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : Plus foncé +3, Plus foncé +2, Plus foncé +1, Normal 0, Plus clair -1, Plus clair -2, Plus clair -3**
		Numérisation	Ajuster la densité de numérisation. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : Plus foncé +3, Plus foncé +2, Plus foncé +1, Normal 0, Plus clair -1, Plus clair -2, Plus clair -3**
	Dens.Arr.-plan		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan.
		Copie	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : Plus foncé +3, Plus foncé +2, Plus foncé +1, Normal 0, Plus clair -1, Plus clair -2, Plus clair -3**
		Numérisation	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la numérisation d'images. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : Plus foncé +3, Plus foncé +2, Plus foncé +1, Normal 0, Plus clair -1, Plus clair -2, Plus clair -3**
	Corr.lign.noires		Cette fonction permet de corriger les lignes fines (traces dues à la contamination), susceptibles d'apparaître sur l'image, lorsque le chargeur de documents est utilisé. **Valeur** **Désactivé : Aucune correction n'est appliquée.** **Activé : Une correction est appliquée. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Désactivé].**
	Param. de service		—
		Rafraîchissement tambours	Supprimer les lignes blanches de l'image. Appuyer sur la touche [**OK**] et sélectionner [Oui] pour effectuer le rafraîchissement du tambour.

Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool)

Différents paramètres de la machine peuvent être configurés à partir d'un ordinateur en utilisant Client Tool. Installer Client Tool partir du disque Product Library fourni.

REMARQUE

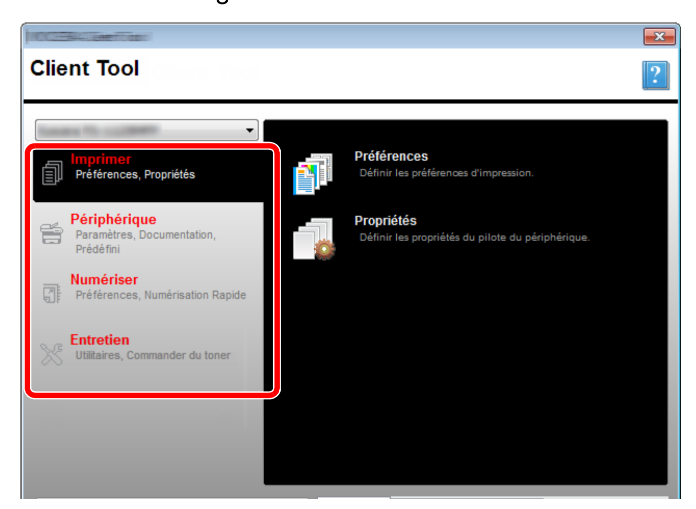
- Pour les fonctions détaillées de Client Tool, se reporter à la section **Client Tool User Guide**.
- Client Tool doit être utilisé sur l'ordinateur raccordé à la machine via USB.

Méthode d'utilisation

Configurer les paramètres sur Client Tool comme suit :

1 Accéder à Client Tool. Pour plus de détails, se reporter à la section Accès à Client Tool à la page 2-18.

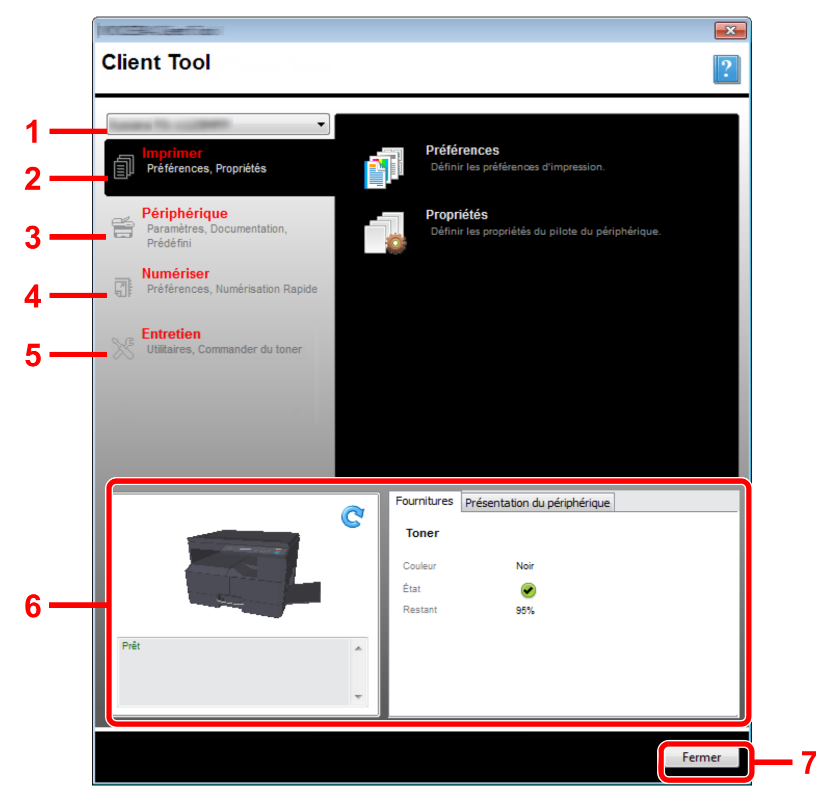
2 Sélectionner l'onglet souhaité.



3 Configurer les paramètres.

Aperçu de l'écran

L'aperçu de l'écran de Client Tool est le suivant.



N°	Élément	Description	Page de référence
1	**Liste des machines**	La liste en haut de l'écran de Client Tool inclut toutes les machines prises en charge installées sur l'ordinateur. Il est possible de sélectionner une machine dans cette liste pour afficher ses propriétés et sélectionner les options disponibles, comme la configuration et la maintenance.	—
2	**Imprimer**	Accès aux préférences d'impression et aux propriétés du pilote de la machine.	—
	Préférences	Ouvre l'écran « Préférences d'impression » pour la machine sélectionnée.	—
	Propriétés	Ouvre l'écran « Propriétés » pour la machine sélectionnée.	—
3	**Périphérique**	Configurer les paramètres Status Monitor, Destination de numérisation et Boîte d'impression.	—
	Configuration	Ouvre l'écran « Configuration » pour la machine sélectionnée.	page 7-19
	Destination de numérisation	Configurer les paramètres de destination de numérisation.	page 7-20
	Destination boîte impression	Configurer les paramètres de la boîte d'impression.	page 7-26

N°	Élément		Description	Page de référence
4	**Numériser**		Configurer les paramètres TWAIN et de numérisation rapide. Les fonctions numériser au format PDF, numériser dans un message électronique et numériser vers dossier peuvent aussi être exécutées à partir de cet onglet.	—
		Préférences	Ouvrir l'écran « Pilote TWAIN ». Définir la valeur par défaut pour la numérisation TWAIN.	page 7-23
		Paramètres de la numérisation rapide	Ouvrir l'écran « Paramètres de la numérisation rapide ».	page 7-23
		Numériser au format PDF	Il s'agit d'une des fonctions de numérisation rapide. L'exécution de cette fonction enregistre l'image numérisée au format PDF.	page 5-34
		Numériser dans un message électronique	Il s'agit d'une des fonctions de numérisation rapide. L'exécution de cette fonction joint l'image numérisée à un nouveau message électronique.	page 5-34
		Numériser vers dossier	Il s'agit d'une des fonctions de numérisation rapide. L'exécution de cette fonction enregistre l'image numérisée dans un dossier spécifié.	page 5-34
5	**Entretien**		Commander du toner de rechange.	—
		Commander du toner	Il est possible de commander du toner de rechange par e-mail ou sur Internet. Cliquer sur l'icône [**Commander du toner**] pour ces options : • Envoi de courrier électronique Utiliser l'adresse e-mail par défaut ou saisir une autre adresse e-mail, puis cliquer sur [**OK**] pour ouvrir le client de messagerie électronique par défaut. • Ouvrir page web Utiliser l'adresse Internet par défaut ou saisir une autre adresse Internet, puis cliquer sur [**OK**] pour ouvrir le navigateur par défaut.	—
6	**État du moniteur**		Il est possible de vérifier l'état actuel de la machine.	page 6-11
7	**Fermer**		Quitter Client Tool.	—

Configuration des paramètres d'administration

Configurer les paramètres d'administration sur [**Configuration**] de l'onglet [**Périphérique**].

L'écran Configurer comprend les onglets suivants.

- Onglet [**Appareil par défaut**] : Sélectionner pouces ou millimètres comme unité de mesure pour les paramètres tailles de page, filigrane, affiche et marge interne dans le pilote d'imprimante.
- Onglet [**État du moniteur**] : Sélectionner les paramètres d'alerte de niveau de toner et de notification d'évènement pour État du moniteur. État du moniteur affiche les messages d'état de la machine.

Élément	Description
Définir l'alerte de niveau de toner	Sélectionner pour créer une alerte lorsque le niveau de toner devient faible, puis choisir un pourcentage compris entre 0 et 100. Si le niveau de toner descend au-dessous de ce pourcentage, une icône d'alerte s'affiche sur l'onglet [**Fournitures**] au bas de l'écran de Client Tool.
Activer notif événement	Sélectionner pour activer la fonction de notification pour les évènements sélectionnés de la machine. Lorsqu'elle est sélectionnée, les options de notification sont disponibles.
Activer la notification contextuelle	Lorsqu'elle est sélectionnée, un message s'affiche en bas à droite de l'écran pour chaque évènement sélectionné se produisant.
Liste d'évènements	Sélectionner un ou plusieurs évènements pour la notification. Pour sélectionner tous les évènements, sélectionner [**Événements**].
Fichier audio	Avec un ou plusieurs évènements sélectionnés, sélectionner cette option pour activer la notification sonore. Saisir l'emplacement d'un fichier audio (.WAV) ou cliquer sur [**Parcourir**] pour trouver un fichier audio situé sur l'ordinateur. Il est possible d'appuyer sur le bouton fléché pour écouter le son sélectionné.
Utiliser la synthèse vocale	Avec un ou plusieurs évènements sélectionnés, sélectionner cette option et saisir le texte désiré. L'utilitaire Microsoft Text to Speech lit le texte et le reproduit en synthèse vocale. Il est possible d'appuyer sur le bouton fléché pour écouter le texte sélectionné.

Paramètres de destination de numérisation

Configurer les paramètres de destination de numérisation sur [**Destination de numérisation**] de l'onglet [**Périphérique**].

 **IMPORTANT**

Pour appliquer les paramètres sur la machine, il faut appuyer sur la touche [Annuler] du panneau de commande de la machine.

 **REMARQUE**

Les fonctionnalités Numérisation, Boîte d'impression et surveillance de périphérique seront désactivées lorsque la fenêtre [**Numériser**] est ouverte.

Élément	Description
Numéro de destination	Sélectionner le numéro de destination (1 à 10) à enregistrer. Lorsqu'un numéro de destination est sélectionné, les paramètres enregistrés sous ce numéro s'affiche sur l'écran de droite.
Résumé	Affiche une liste des paramètres de la destination sélectionnée.
Affichage nom	Définir un nom pour la destination. Jusqu'à 16 caractères peuvent être entrés. Ce nom est affiché lorsqu'une destination est sélectionnée sur le panneau de commande de la machine.
Format de l'original	Cette fonction permet de définir le format de l'original à numériser. **Valeur : Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, Perso** **REMARQUE** Se reporter à la section Frmt orig.perso à la page 7-7 pour la sélection de [**Perso**].
Image de l'original	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original. **Valeur** : **Texte+Photo**, **Photo**, **Texte**
Recto verso[*1]	Définir le recto verso de l'original. **Valeur** : **Désactivé**, **Liaison gauche/droite**, **Liaison supérieure**
Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. **Valeur** : **Paysage, Bord supérieur gauche**, **Paysage, Bord supérieur haut**, **Portrait, Bord supérieur gauche**, **Portrait, Bord supérieur haut**
Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté de l'image. **Valeur : Aucun, Basse, Moyen, Élevée, Détramage (atténue les contours et réduit la netteté)**

Élément	Description
Numérisation couleur	Sélectionnez l'option du mode couleur. Valeur : **Monochrome, Niveau de gris, Couleur réelle**
Densité	Sélectionner la densité. Valeur : **Plus clair (-3), Plus clair (-2), Plus clair (-1), Normal (0), Plus foncé (+1), Plus foncé (+2), Plus foncé (+3)** Pour définir automatiquement la densité en fonction de la densité des originaux, cocher la case [Auto]. (Cet élément ne peut être configuré que si [Monochrome] est défini pour Numérisation couleur).

*1 Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Élément	Description
Résolution	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation. Valeur : **200×200 dpi**, **300×300 dpi**, **400×400 dpi**, **600×600 dpi** **REMARQUE** [400×400 dpi] et [600×600 dpi] ne peuvent être configurés que si [Monochrome] est défini pour Numérisation couleur.
Image inversée	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les couleurs de l'image sont inversées.
Nom de fichier	Attribue un nom de document aux images numérisées. Lorsqu'il y a plusieurs pages, un numéro incrémentiel de trois chiffres comme Scan_001, Scan_002... est ajouté à la fin du nom de fichier. Jusqu'à 16 caractères peuvent être entrés.
Format de fichier	Spécifiez le format du fichier image. Valeur : **BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF forte compression, CCITT groupe 4, Masque d'image, PDF forte compression, JBIG2, Masque + masque d'image**
Paramètres de format de fichier (l'élément affiche change selon la valeur spécifiée pour Format de fichier).	
Qualité	Définir la qualité de l'image. Augmenter le nombre pour une qualité plus élevée et diminuer le nombre pour une qualité inférieure. Une qualité élevée augmente le volume des fichiers stockés. Valeur : **1 à 100** **REMARQUE** • Ce paramètre est valide pour les formats de fichiers PDF, TIFF, et JPEG. • Seuls les caractères numériques peuvent être saisis. Si le nombre saisi est hors plage, la valeur maximum/minimum sera rétablie.
PDF/A-1	Définir le type de format PDF/A-1. Valeur : **Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
PDF forte compression, qualité	Définir le niveau de qualité pour le PDF forte compression. Valeur : **Standard, Priorité taux de compression, Priorité qualité**
Séparation de fichiers*1	Lorsque cette option est sélectionnée, les données numérisées sont séparées en fichiers page par page.

*1 Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

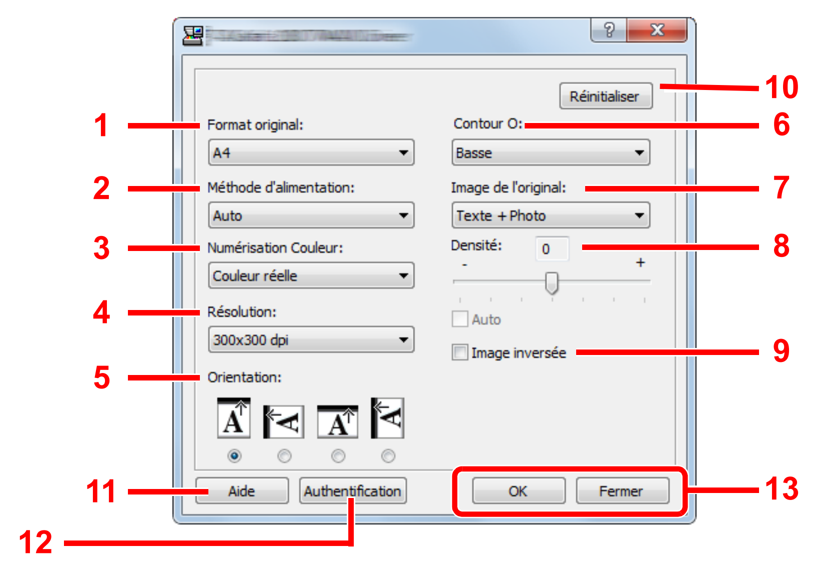
Élément	Description
Dossier de destination	Le dossier spécifié où l'image numérisée sera enregistrée. Pour sélectionner le dossier, cliquer sur [**Parcourir**] pour ouvrir « Parcourir le dossier ». Les paramètres par défaut sont affichés ci-dessous : C:\Utilisateurs\<utilisateur>\Mes documents (sous Windows Vista/Windows 7/Windows 8) C:\Document and Settings\<utilisateur>\Mes documents (sous Windows XP)
Réinitialiser	Rétablir les valeurs par défaut de la destination.
Enregistrer	Enregistrer les paramètres.

Paramètres de la numérisation rapide/TWAIN

Configurer les paramètres de Numérisation rapide/TWAIN sur [**Préférences**] ou [**Paramètres de numérisation rapide**] dans l'onglet [**Numériser**].

Élément	Description
Préférences	Modifier les paramètres de numérisation TWAIN. Ce paramètre est actif uniquement pour la numérisation rapide.
Paramètres de la numérisation rapide	Changer les paramètres pour Numériser au format PDF, Numériser dans un message électronique et Numériser vers dossier.

Paramètres TWAIN

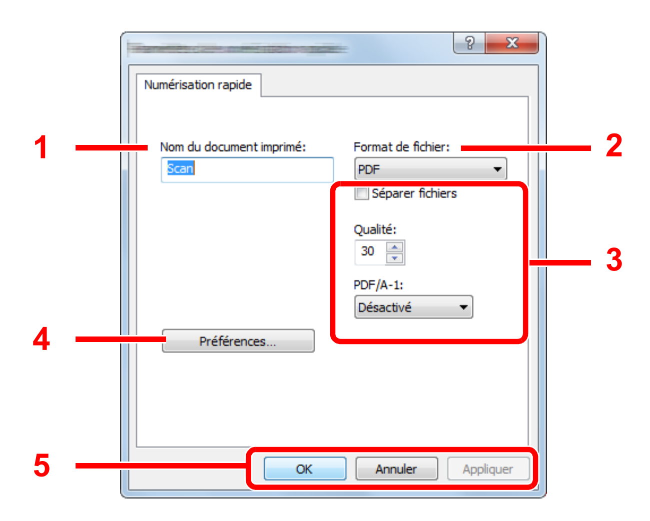


N°	Élément	Description
1	**Format original**	Cette fonction permet de définir le format de l'original à numériser. **Valeur : Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Perso** **REMARQUE** Se reporter à la section Frmt orig.perso à la page 7-7 pour la sélection de [**Perso**].
2	**Méthode d'alimentation**[*1]	Sélectionner la méthode de chargement de l'original. **Valeur : Auto, Chargeur de documents, Platine, Recto verso (reliure haut), RV (reliure gauche/ droite)**
3	**Numérisation couleur**	Sélectionnez l'option du mode couleur. **Valeur : Monochrome, Niveau de gris, Couleur réelle**
4	**Résolution**	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation. **Valeur : 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi** **REMARQUE** [**400×400dpi**] et [**600×600dpi**] ne peuvent être configurés que si [**Monochrome**] est défini pour Numérisation couleur.
5	**Orientation**	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. **Valeur : Portrait (Bord supérieur haut), Paysage (Bord supérieur gauche), Paysage (Bord supérieur haut), Portrait (Bord supérieur gauche)**

N°	Élément	Description
6	**Contour O**	Cette fonction permet d'ajuster la netteté de l'image. **Valeur : Aucun, Basse, Moyen, Élevée, Détramage** (atténue les contours et réduit la netteté)
7	**Image de l'original**	Sélectionner le type d'image de l'original. **Valeur : Texte, Photo, Texte+Photo**
8	**Densité**	Sélectionner la densité. **Valeur : -3 (plus clair) à 3 (plus foncé)** Pour définir automatiquement la densité en fonction de la densité des originaux, cocher la case [**Auto**]. (Cet élément ne peut être configuré que si [**Monochrome**] est défini pour Numérisation couleur).
9	**Image inversée**	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les couleurs de l'image sont inversées.
10	**Réinitialiser**	Rétablit les paramètres précédents.
11	**Aide**	Affiche l'écran Aide.
12	**Authentification**	Saisir l'ID de compte attribué pour gérer le nombre de numérisations cumulées des travaux de numérisation rapide/TWAIN en utilisant la comptabilité des travaux.
13	**OK/Fermer**	Cliquer sur [**OK**] pour quitter les paramètres TWAIN après avoir appliqué les modifications aux paramètres de numérisation. Cliquer sur [**Fermer**] pour quitter les paramètres TWAIN sans appliquer les modifications aux paramètres de numérisation.

*1 Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Paramètres de la numérisation rapide



N°	Élément	Description
1	**Nom du document imprimé**	Attribue un nom de document aux images numérisées. Lorsque plusieurs images sont enregistrées dans le même dossier, un numéro incrémentiel de trois chiffres comme Scan_001, Scan_002... est ajouté à la fin du nom de fichier. Jusqu'à 16 caractères peuvent être entrés.
2	**Format de fichier**	Spécifiez le format du fichier image. Valeur : **BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF forte compression, CCITT groupe 4, Masque d'image, PDF forte compression, JBIG2, Masque + masque d'image**
3	**Paramètres de format de fichier (l'élément affiche change selon la valeur spécifiée pour Format de fichier).**	
	Séparer fichiers	Lorsque cette option est sélectionnée, les données numérisées sont séparées en fichiers page par page.
	Qualité	Définir la qualité de l'image. Augmenter le nombre pour une qualité plus élevée et diminuer le nombre pour une qualité inférieure. Une qualité élevée augmente le volume des fichiers stockés. Valeur : **1 à 100** **REMARQUE** • Ce paramètre est valide pour les formats de fichiers PDF, TIFF, et JPEG. • Seuls les caractères numériques peuvent être saisis. Si le nombre saisi est hors plage, la valeur maximum/minimum sera rétablie.
	PDF/A-1	Définir le type de format PDF/A-1. Valeur : **Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
	Etape qualité	Définir le niveau de qualité pour le PDF forte compression. Valeur : **Standard, Priorité taux de compression, Priorité qualité**
4	**Préférences**	Affiche l'écran des paramètres TWAIN. Pour plus d'informations, se reporter à la section Paramètres TWAIN à la page 7-23.
5	**OK/Annuler/ Appliquer**	Cliquer sur [OK] pour quitter les paramètres de numérisation rapide après avoir appliqué les modifications aux paramètres de numérisation. Cliquer sur [Annuler] pour quitter les paramètres de numérisation rapide sans appliquer les modifications aux paramètres de numérisation. Cliquer sur [Appliquer] pour appliquer les modifications aux paramètres de numérisation sans quitter les paramètres de numérisation rapide.

Paramètres de boîte d'impression

Configurer les paramètres de boîte d'impression sur [**Destination de la boîte d'impression**] de l'onglet [**Périphérique**]. Lorsque Client Tool est installé, les boîte d'impression 1 à 10 sont créées automatiquement.

 **IMPORTANT**

- **Lors de l'envoi d'un travail d'impression à partir du PC client sur le réseau, une boîte, un dossier de destination et un code PIN défini par Client Tool doivent être attribués à chaque PC client.**
- **Pour appliquer les paramètres sur la machine, il faut appuyer sur la touche [Annuler] du panneau de commande de la machine.**

 **REMARQUE**

Les fonctionnalités Numérisation, Boîte d'impression et surveillance de périphérique seront désactivées lorsque la fenêtre [**Boîte d'impression**] est ouverte.

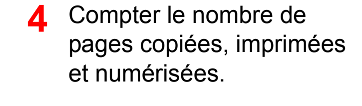
Élément	Description
Numéro de boîte	Sélectionner le numéro de boîte (1 à 10) à enregistrer. Lorsqu'un numéro de boîte est sélectionné, les paramètres enregistrés sous ce numéro s'affiche sur l'écran de droite.
Résumé	Affiche une liste des paramètres de la boîte sélectionnée.
Nom	Définir un nom pour la boîte d'impression. Jusqu'à 16 caractères peuvent être entrés. Ce nom est affiché lorsqu'une boîte d'impression est sélectionnée sur le panneau de commande de la machine. **REMARQUE** Si un document est enregistré dans la boîte pour laquelle aucun nom de boîte n'a été défini, l'impression à partir de la boîte n'est pas disponible.
Code PIN	Avec un code PIN attribué à la boîte d'impression, l'exécution des travaux d'impression dans la boîte d'impression à partir de la machine nécessite la saisie du code PIN, limitant ainsi l'accès des utilisateurs aux travaux d'impression. La sécurité est renforcée puisque les personnes qui ne connaissent pas le code PIN ne peuvent pas imprimer. (Il n’est pas obligatoire d’enregistrer un mot de passe). Cocher la case pour attribuer un code PIN et saisir un nombre à 4 chiffres.
Dossier de destination	Spécifier le chemin du dossier utilisé comme boîte d'impression. Pour sélectionner le dossier, cliquer sur [**Parcourir**] pour ouvrir « Parcourir le dossier ». **IMPORTANT** **Il est impossible d'utiliser comme dossier de destination un dossier sur un ordinateur qui n'est pas l'ordinateur raccordé à la machine via USB (PC hôte).**
Réinitialiser	Rétablir les valeurs par défaut de la boîte d'impression.
Enregistrer	Enregistrer les paramètres.

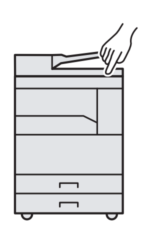
8 Comptabilité des travaux

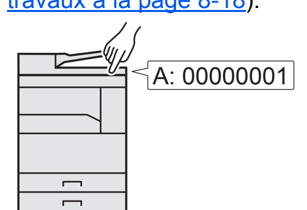
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

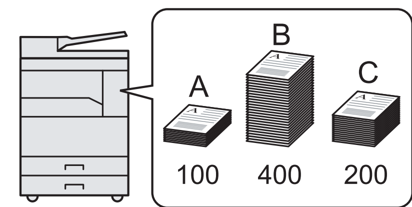
Aperçu de la comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d'identification à chaque compte.

1. Activer la comptabilité des travaux. (Se reporter à la section page 8-4.)
2. Configurer un compte. (Se reporter à la section page 8-5.)
3. Saisir l'ID de compte attribué lors de l'exécution du travail. (Se reporter à la section Utilisation de la comptabilité des travaux à la page 8-18).
4. 
Compter le nombre de pages copiées, imprimées et numérisées.



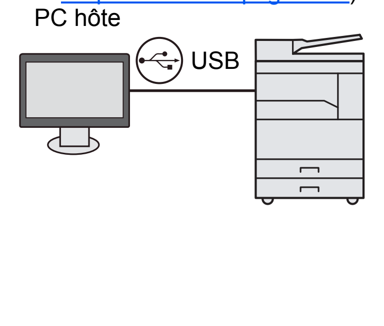


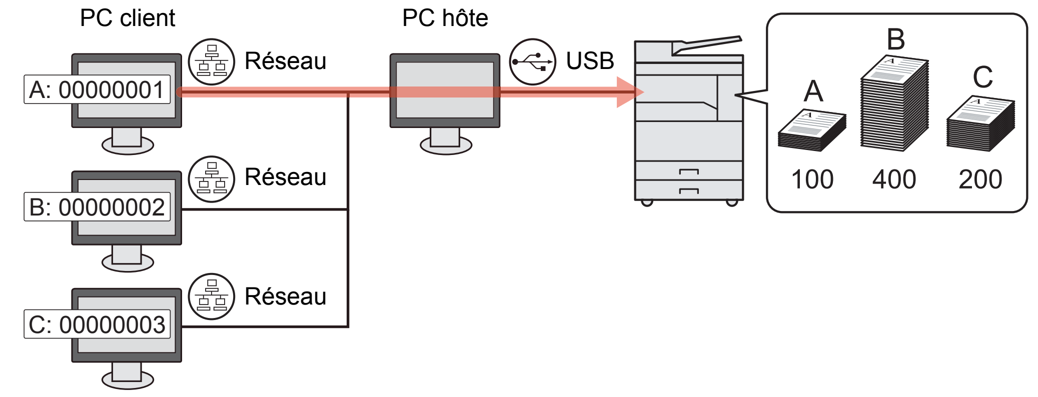


Pour gérer le nombre de travaux d'impression en utilisant la machine comme imprimante partagée

Pour gérer le nombre de travaux d'impression en utilisant la machine comme imprimante partagée, il faut configurer les paramètres de l'imprimante sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB.

1. Configurer la comptabilité des travaux sur l'imprimante partagée en utilisant le PC hôte. (Se reporter à la section Comptabilité des travaux lors du partage de l'imprimante à la page 8-10).
2. Saisir l'ID de compte à partir du PC client et exécuter l'impression. (Se reporter à la section Impression lors du partage de l'imprimante à la page 8-18).
3. Compter le nombre de pages imprimées.





REMARQUE

Lors de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée, les paramètres doivent être configurés pour l'imprimante partagée. Se reporter à la section Configuration de l'imprimante partagée à la page 2-16.

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant la numérisation rapide/TWAIN

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant la numérisation rapide/TWAIN, il faut configurer les paramètres de Client Tool sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB. (Se reporter à la section Paramètres par défaut sur le PC (Client Tool) à la page 7-16).

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA, il faut configurer les paramètres du pilote WIA sur l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB. (Se reporter à la section Configuration du pilote WIA à la page 2-19).

Activation de la comptabilité des travaux

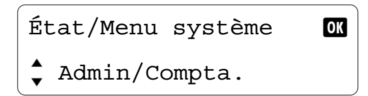
Activer la comptabilité des travaux. Procéder comme suit.

1 Accès au paramètre de comptabilité des travaux

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Activer la comptabilité des travaux.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Compta. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

- Pour désactiver la comptabilité des travaux, sélectionner [Désactivé].
- Si la comptabilité des travaux est terminée en sélectionnant d'autres touches de fonction, comme la touche [**Copier**], la déconnexion est exécutée automatiquement et l'écran pour saisir l'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

Configurer un compte.

Il est possible d'ajouter, de modifier et de supprimer un compte et de définir la restriction pour chaque compte.

Ajout d'un compte

Il est possible d'ajouter jusqu'à 10 comptes individuels. Les paramètres suivants sont requis.

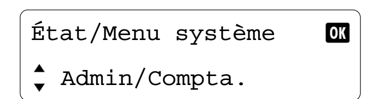
Élément	Description
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l'ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99 999 999).
Restriction	Permet d'interdire l'impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 8-7.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

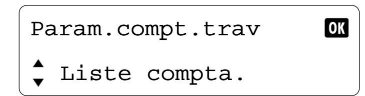
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

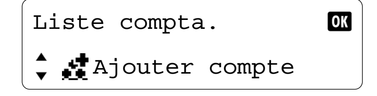
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

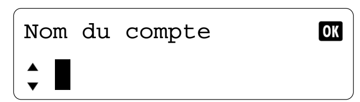


5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter compte] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Entrer les informations du compte.

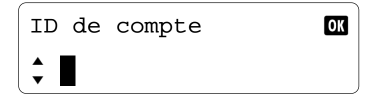
1 Entrer le nom de compte et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 10-6.

2 Entrer l'ID de compte et appuyer sur la touche [**OK**].



Un nouveau compte est ajouté à la liste des comptes.

REMARQUE

Il n'est pas possible d'utiliser un "ID de compte" déjà enregistré. Entrer une autre ID de compte.

3 Pour appliquer la restriction à l'ID de compte, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].
Pour quitter l'opération, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Quitter] et appuyer sur la touche [**OK**].



Restriction de l'utilisation de la machine (page 8-7)

Restriction de l'utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d'utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de feuilles disponibles.
Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour Cop/Impr. cpte à la page 8-13.

- [Diviser] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte

Élément	Description
RestrictionCopie	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.** *1 **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restric. impr.	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.** *1 **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restrict° scan	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue). **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.** *1 **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**

- [Total] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte

Élément	Description
Restric. impr.	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.** *1 **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restrict° scan	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue). **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.** *1 **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**

*1 Si [Limite compteur] est sélectionné, l'écran [Limiter pages] s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**OK**]. Saisir une limite de compteur pour les pages à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

Modification d'un compte

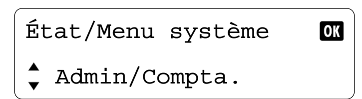
Cette fonction modifie les informations de compte enregistrées.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

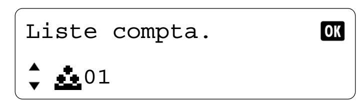
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier les informations de compte.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le compter à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détail/Modifier] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Se reporter à l'étape 2 des sections Ajout d’un compte à la page 8-5 et Restriction de l’utilisation de la machine à la page 8-7 pour modifier les informations de compte.

Suppression d'un compte

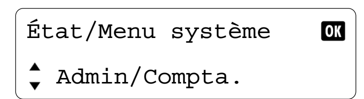
Cette fonction supprime le compte.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

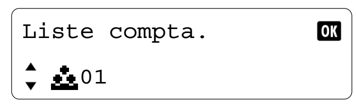
*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer un compte.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le compter à supprimer et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].

Le compte est supprimé

Comptabilité des travaux lors du partage de l'imprimante

Lors de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée, l'impression à partir de l'ordinateur (PC client) sur le réseau peut être gérée avec la comptabilité des travaux en configurant la comptabilité des travaux pour l'ordinateur (PC hôte) raccordé à la machine via USB.

Paramètres lors du partage de l'imprimante

Lors de l'utilisation de la machine comme imprimante partagée et de la gestion de l'impression à partir du PC client avec la comptabilité des travaux, configurer le PC hôte comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

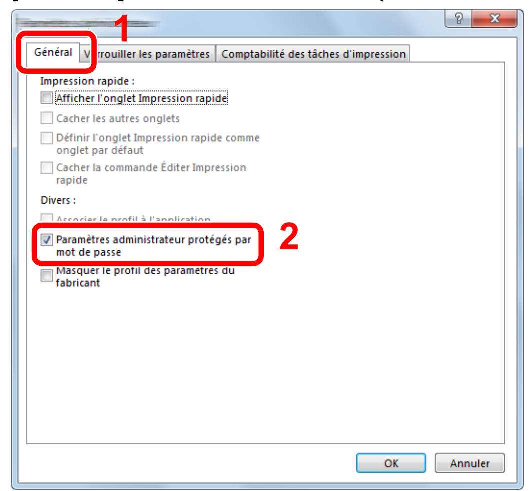
Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur le bouton [**Administrateur**] dans l'onglet [**Paramètres du périphérique**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Paramètres administrateur protégés par mot de passe**] sur l'onglet [**Général**]. La fenêtre « Mot de passe » s'affiche.

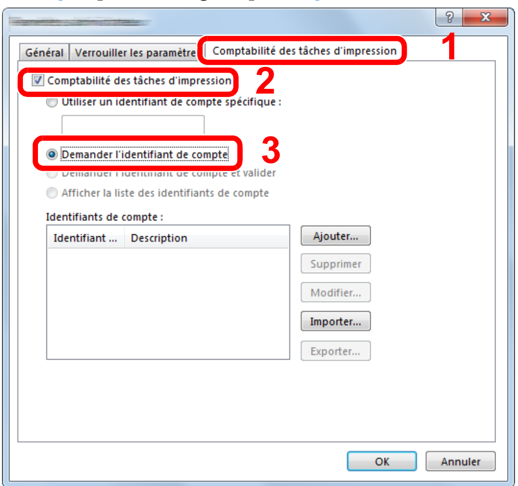


2 Saisir le même mot de passe (en option) dans [**Mot de passe**] et [**Confirmer le mot de passe**], puis cliquer sur le bouton [**OK**].



Le mot de passe est nécessaire pour l'ouverture de la fenêtre Paramètres administrateur.

3 Sélectionner [**Comptabilité des tâches d'impression**] et [**Demander l'identifiant de compte**] sur l'onglet [**Comptabilité des tâches di'impression**].



4 Cliquer sur le bouton [**OK**].

REMARQUE

- Si [**Demande ID de compte**] est configuré, l'écran pour la saisie de l'ID de compte s'affiche lors de l'impression à partir du PC client. Lors de l'impression à partir du PC client, se reporter à la section Impression lors du partage de l'imprimante à la page 8-18.
- Pour les autres paramètres de la comptabilité des travaux, se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.

ID trav. inconnu

Cette fonction définit le comportement pour le traitement des travaux envoyés avec des ID de compte inconnus (c'est-à-dire, ID non envoyés).
Les éléments suivants sont disponibles.

Élément	Description
Autoriser	L'impression du travail est autorisée.
Refuser	L'impression du travail est autorisée.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ID trav. inconnu] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Autoriser] ou [Refuser] et appuyer sur la touche [**OK**].

Configuration de la comptabilité des travaux

Paramètre par défaut

Définir les valeurs par défaut pour la comptabilité des travaux. Pour configurer les paramètres, sélectionner l'élément dans Param pr défaut et appuyer sur l'élément de configuration.



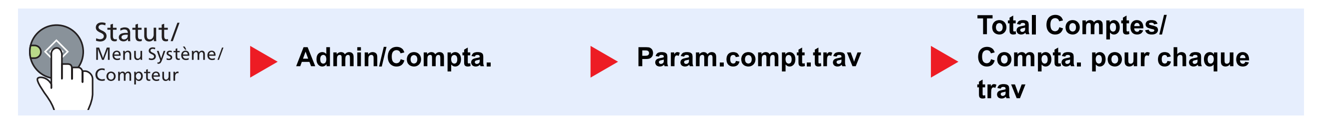
Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Élément		Description
Appliquer limite		Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. **Valeur** **Immédiatement : Le travail s'arrête lorsque le compteur atteint sa limite.** **Ensuite : Le travail d'impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé.** **Alerte uniquem. : Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.**
Cop/Impr. cpte		Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément (Diviser). Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus de détails, se reporter aux sections Restriction de l'utilisation de la machine (page 8-7) et Rapport compta. (rapport de comptabilité) (page 8-16). **Valeur : Total, Diviser**
Limite compteur		Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de feuilles utilisées. Ce nombre peut être réglé de 1 à 9 999 999. Les éléments pouvant être réglés diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour [Cop/Impr. cpte].
	[Diviser] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte	
	RestrictionCopie	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie.
	Restric. impr.	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
	Rest.scan(autre)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
	[Total] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte	
	Restric. impr.	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
	Rest.scan(autre)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).

Élément		Description
Nbre format pap.		Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages en fonction du format de papier (par exemple, Letter).
	Format papier 1 (à 5)	Outre le format de papier, il est possible de spécifier le type de support (par exemple, comptabiliser le papier couleur au format Letter utilisé). Si le type de support n'est pas spécifié, le nombre de feuilles utilisées sera compté pour le format de feuille spécifié, quel que soit le type de support. **REMARQUE** Le format de papier est disponible en cinq types de 1 à 5. Ces types sont spécifiées dans les rapports de comptabilité. Se reporter à la section Rapport compta. (rapport de comptabilité) à la page 8-16. **Valeur : Désactivé, Activé** **Format papier : A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement** **Type de support : Tous types supp., Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8**

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.



Total Comptes

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

Compta. pour chaque trav

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un. Lors du contrôle de Compta.pour chaque trav, sélectionner le compte pour lequel vérifier le nombre.

Les types de comptabilité sont les suivants.

Élément		Description
Pages imprimées		Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [Pages Recto/V] et [Combiner pages] pour vérifier le nombre de pages utilisées.
	Copier/Imp pages	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.
	Total pages impr	Affiche le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression.
	Pages Recto/V	Affiche le nombre de pages imprimées en mode [Recto], en mode [Recto-verso] et le total des pages dans les deux modes. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.
	Combiner pages	Affiche le nombre de pages imprimées en mode [Aucun] (sans combiner), en mode [2 en 1], en mode [4 en 1] et le total des pages des deux modes. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.

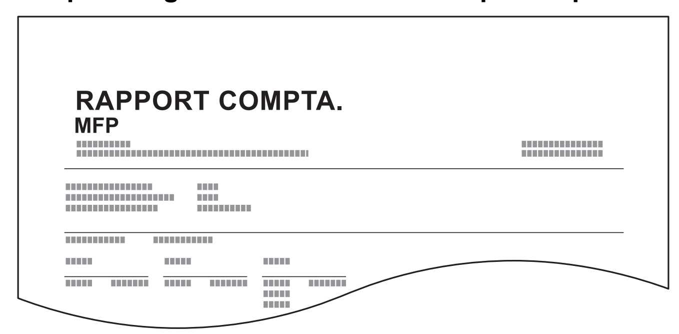
Élément	Description
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour alterner les écrans.
Réinit. Compteur	Remet le compteur à zéro. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour vérifier d'autres éléments, appuyer sur la touche [**Retour**] pour revenir à l'écran précédent.

Rapport compta. (rapport de comptabilité)

Il est possible d'imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées pour tous les comptes concernés.
Le format des rapports varie en fonction de l'administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Lorsque [Diviser] est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions



En cas de comptabilité par format de papier, le rapport sera imprimé par format.

Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Préparer le papier.

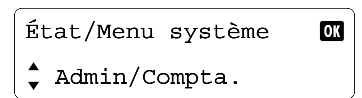
Vérifier que le magasin contient du papier Letter ou A4.

2 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Menu Système/Compteur**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Admin/Compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Nom d'utilisateur et mot de passe administrateur à la page 2-20.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

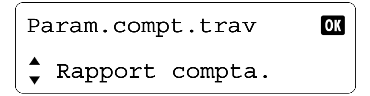
Nom connexion util.	Mot passe conn.
Admin*1	Admin*1

*1 Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Imprimer le rapport.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Rapport compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].



2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Oui] et appuyer sur la touche [**OK**].

Le rapport de comptabilité est imprimé.

Utilisation de la comptabilité des travaux

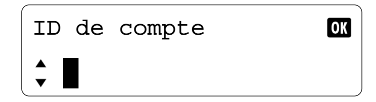
Cette section explique les procédures de configuration de la comptabilité des travaux.

Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.
Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

1 Dans l'écran suivant, entrer l'ID de compte à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].





REMARQUE

- En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche [**Effacer**] et recommencer la saisie.
- Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

2 Effectuer les autres opérations.

Déconnexion

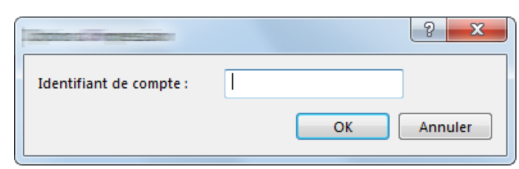
Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche [**Logout**] pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

Logout



Impression lors du partage de l'imprimante

Si l'écran de saisie de l'ID de compte suivant s'affiche lors de l'impression à partir de l'ordinateur, saisir l'ID de compte attribué, puis cliquer sur le bouton [**OK**] pour continuer l'impression.





Paramètres lors du partage de l'imprimante (page 8-10)

9 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Maintenance ordinaire

Nettoyage

Nettoyer la machine régulièrement afin d'assurer une qualité d'impression optimale.



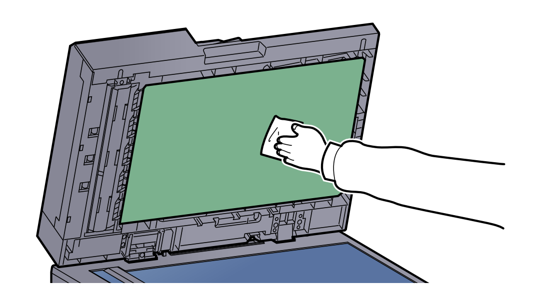
pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

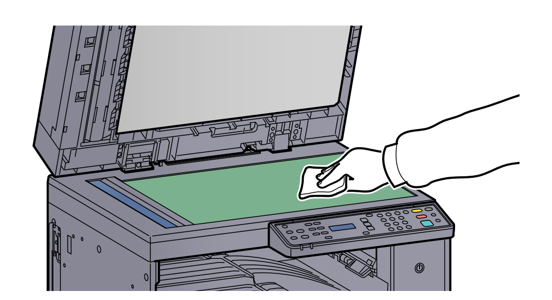
Capot des originaux/Glace d'exposition

Essuyer l'arrière du capot des originaux, l'intérieur du chargeur de documents et la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon doux imbibé d'alcool ou de détergent doux.

IMPORTANT

Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.





Verre fendu

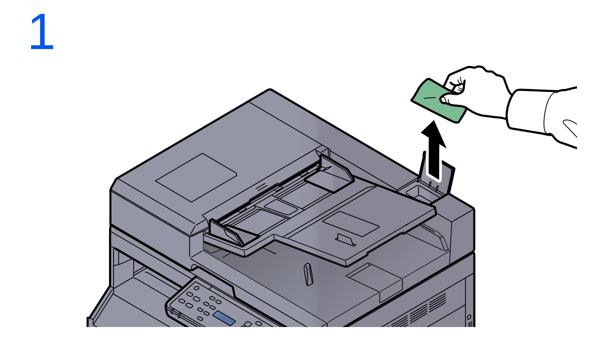
Lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer la surface du verre fendu et le guide de lecture à l'aide du chiffon sec fourni. La saleté sur le verre fendu ou le guide de lecture peut causer l'apparition de traces noires sur les impressions.



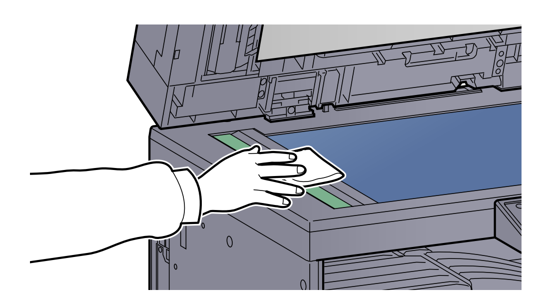
IMPORTANT

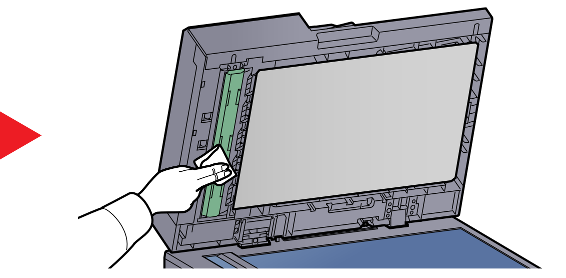
Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

1









Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque le niveau de toner est bas, [Toner bas.] s'affiche sur l'écran. S'assurer de disposer d'une cartouche de toner neuve pour le remplacement.

Lorsque le message [Ajouter du toner.] s'affiche, remplacer le toner.



ATTENTION

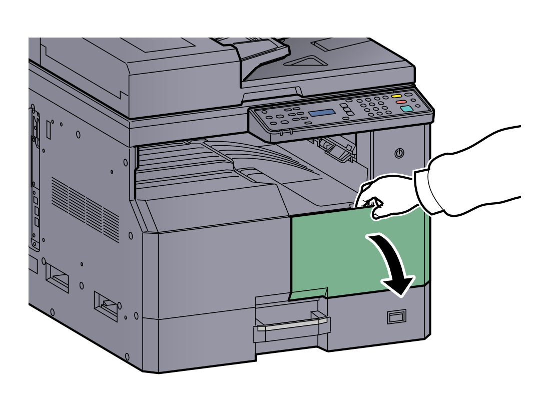
Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

REMARQUE

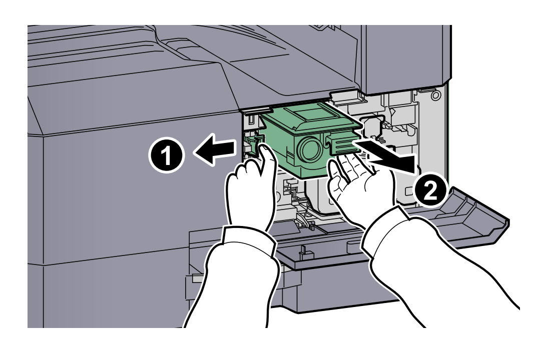
- Pour la cartouche de toner, toujours utiliser une cartouche de toner originale. L'utilisation d'une cartouche de toner non originale peut causer des défauts d'image et une panne de l'appareil.
- La puce mémoire dans la cartouche de toner de cet appareil mémorise les informations nécessaires pour améliorer la commodité pour le client, l'opération du système de recyclage pour les cartouches de toner usagées et la planification et le développement de nouveaux produits. Les informations mémorisées n'incluent aucune information permettant d'identifier les personnes et ne sont utilisées que de manière anonyme pour les buts susmentionnés.



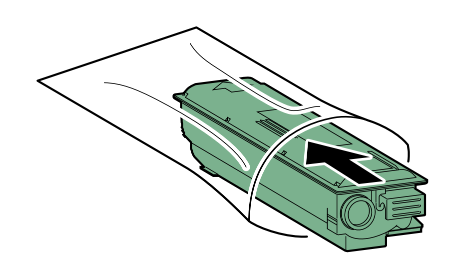
1



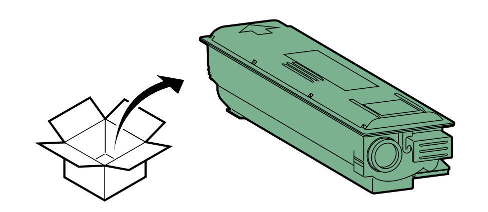
2



3



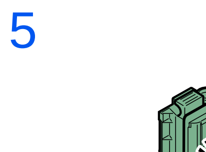
4

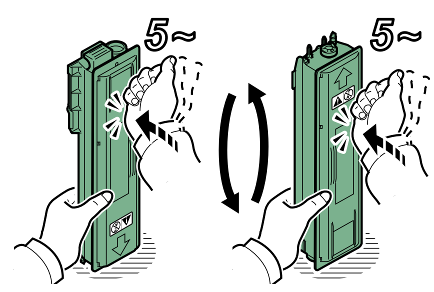


IMPORTANT

Secouer la cartouche de toner selon la procédure et placer la cartouche en position.

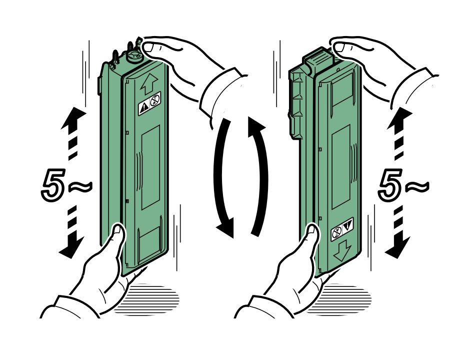
5





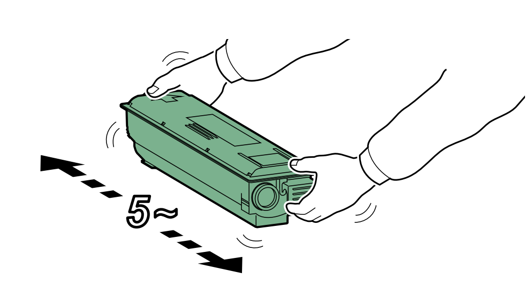


6

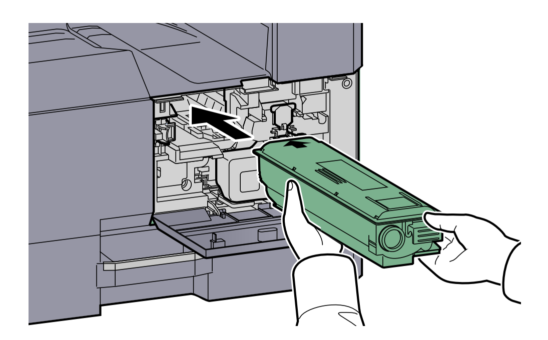




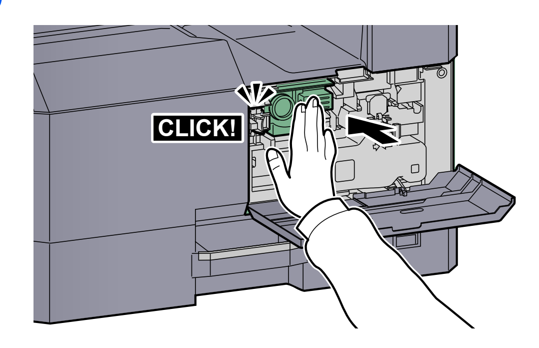
7



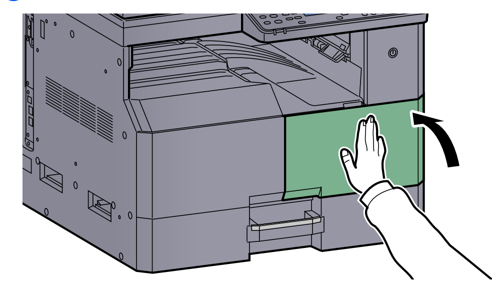
8



9



10



REMARQUE

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Remplacement du bac de récupération de toner

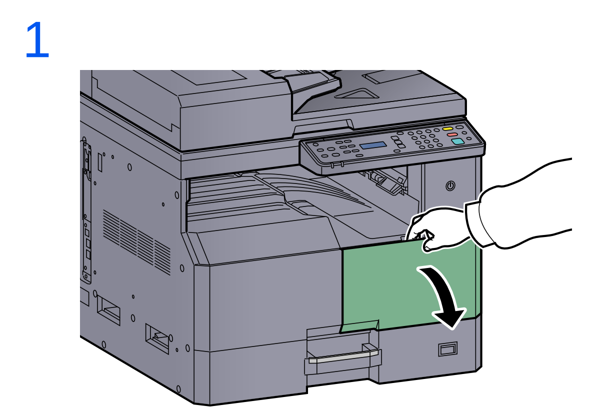
Lors du remplacement de la cartouche de toner, remplacer également le bac de récupération de toner. Il est également nécessaire de remplacer le bac de récupération de toner lorsque [Bac récup.toner plein ou pas installé.] s'affiche sur l'écran.



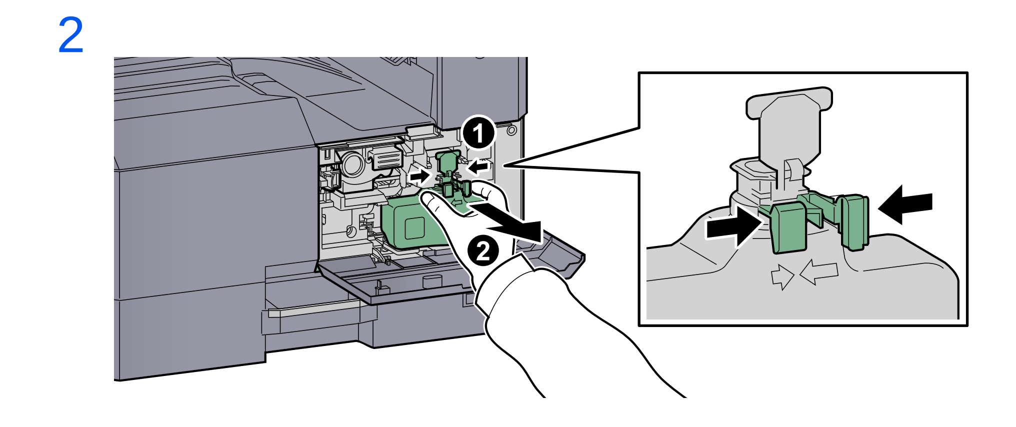
ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

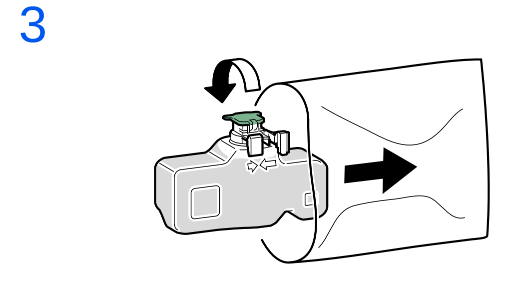
1



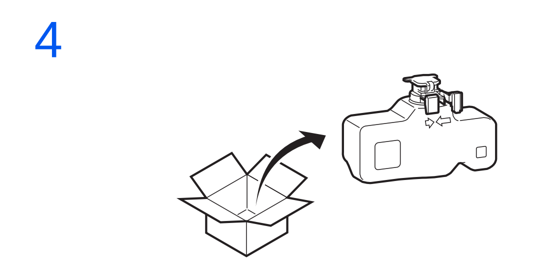
2



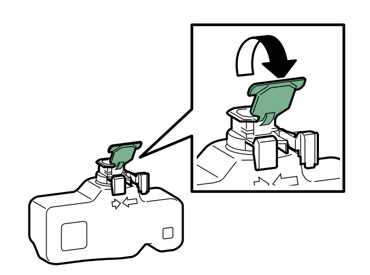
3



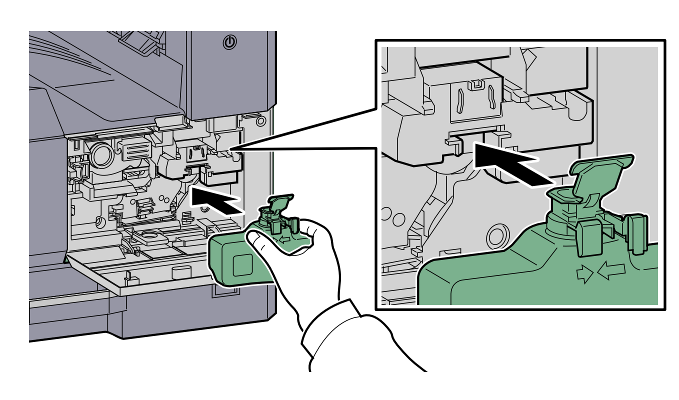
4



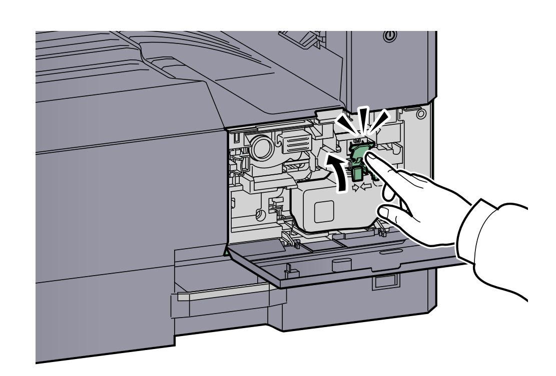
5



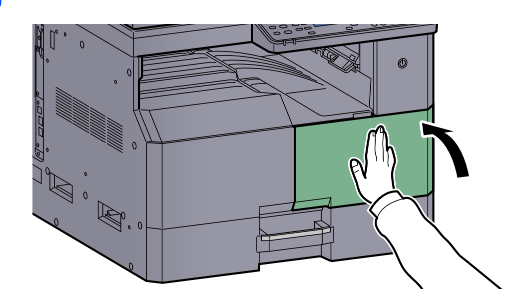
6



7



8



REMARQUE

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Dépannage

Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.
En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'écran ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	Vérifier le cordon d'alimentation.	Raccorder correctement les deux extrémités du cordon d'alimentation.	page 2-7
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche [**Départ**].	Un message s'affiche-t-il sur l'écran, Client Tool ou État du moniteur ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	page 9-11
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur une touche du panneau de commande pour faire sortir la machine du mode veille.	page 2-22
Des feuilles vierges sont éjectées.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	page 5-3
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-7 page 3-10
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	page 3-7
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	page 9-16
Au moins 2 feuilles sont superposées lors de l'éjection (alimentation multiple) ABC 123	—	Charger le papier correctement.	page 3-7 page 3-10
Les impressions sont froissées. ABC 123	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7 page 3-10

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont tuilées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7 page 3-10
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	page 2-8
	Le câble d'imprimante est-il branché ?	Brancher le câble d'imprimante correctement.	page 2-6
	La machine est-elle utilisée comme imprimante partagée ?	Démarrer le PC hôte.	—
	Le travail d'impression a-t-il été mis en pause ?	Reprendre l'impression.	page 6-7
Les impressions sont globalement trop claires.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-5
	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 5-14 page 7-15
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	page 9-3
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode EcoPrint.	page 5-21 page 7-13
	—	S'assurer que le paramètre de type de papier est correct pour le papier utilisé.	page 7-7
Une partie de l'image est périodiquement terne ou présent des lignes blanches.	—	Exécuter [Rafr. tambours].	page 7-15
Les impressions sont confuses.	La machine est-elle utilisée dans des conditions de forte humidité ou en présence de changements rapides d'humidité ou de température ?	Utiliser la machine dans une environnement ayant une humidité appropriée.	—
Les textes ne sont pas clairement imprimés.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	page 5-14

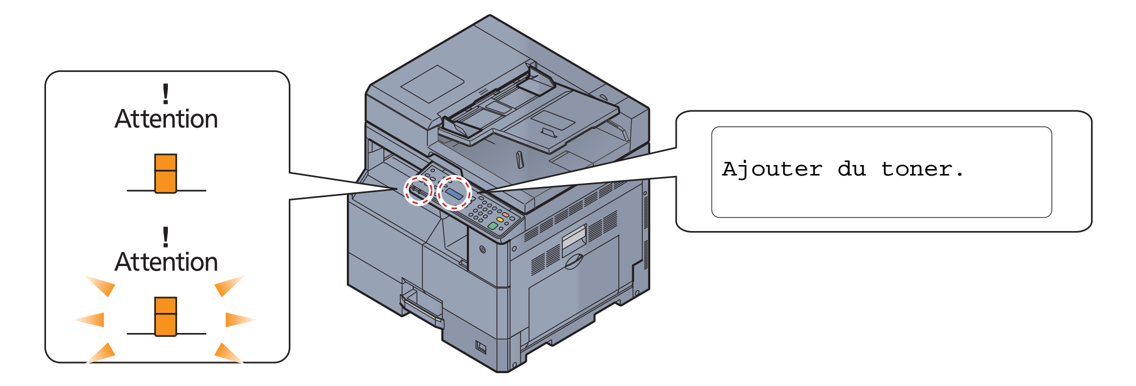
Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont trop sombres bien que l'arrière-plan de l'original numérisé soit blanc.	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 5-14 page 7-15
Les copies présentent un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément).	L'original est-il une photo imprimée ?	Définir l'image de l'original sur [Photo].	page 5-14
Des points noirs apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé.	Le capot des originaux ou la glace d'exposition sont-ils sales ?	Nettoyer le capot des originaux ou la glace d'exposition.	page 9-2
Les impressions présentent des lignes verticales.	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	page 9-2
Les images sont de travers.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	page 5-3
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	page 3-7 page 3-10
Impossible de mettre hors tension en appuyant sur l'interrupteur d'alimentation.	—	Appuyer sur l'interrupteur d'alimentation pendant au moins 3 secondes jusqu'à ce que l'écran s'éteigne.	—

Réponse aux messages

En cas d'erreur sur la machine, les évènements suivants se produisent.

- Le voyant [**Attention**] sur le panneau de commande est allumé ou clignote.
- Un message d'erreur s'affiche sur l'écran du panneau de commande de la machine.

Si le voyant [**Attention**] est allumé ou clignote et qu'un message d'erreur s'affiche sur l'écran du panneau de commande de la machine, consulter Client Tool ou État du moniteur.



REMARQUE
Si des voyants s'allument ou clignote plusieurs fois selon des motifs qui ne sont pas décrits ci-dessus, une erreur de service s'est probablement produite. Mettre la machine hors tension, débrancher le cordon d'alimentation, puis rebrancher le cordon et remettre la machine sous tension. Cela peut éliminer l'erreur. Si l'erreur n'est toujours pas éliminée, contacter un représentant de service.

Les problèmes qui peuvent être résolus par l'utilisateur sont décrits ci-dessous.

A

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ajouter du toner.	Toner vide.	Remplacer la cartouche de toner.	page 9-3
Appeler Technicien	—	Une erreur s'est produite dans la machine. Noter le code d'erreur affiché sur l'écran et contacter un représentant de service.	—

B

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Bac récup.toner plein ou pas installé.	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	page 9-6
	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	page 9-6
Bourrage papier. (DP) ↑↓ (Affichés alternativement) Contrôlez (B)(C) dans le capot DP	Un bourrage papier s'est produit dans le chargeur de documents.	Un bourrage papier s'est produit. Se reporter à la section Résolution des bourrages papier à la page 9-16 et éliminer le bourrage papier.	page 9-16

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Bourrage papier.(Mag. 1 (à 4))	—	Un bourrage papier s'est produit. Se reporter à la section Résolution des bourrages papier à la page 9-16 et éliminer le bourrage papier.	page 9-16
Bourr. pap.Bac MF			
Bourr. pap. (Capot D1) ↑↓ (Affichés alternativement) Vérifier (A1)(A2) dans le capot droit 1.			
Bourr. pap. (Capot D2 (ou 3))			

C

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Cap. impr. dépassée. Travail annulé.	—	Avertissement. Mémoire imprimante faible. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Chargez le papier dans le by-pass. ↑↓ (Affichés alternativement) A4 (format de papier) Normal (type de support) OK : Aller à étape suiv	Le bac MF est-il vide ? Le format de papier sélectionné correspond-il au format de papier chargé dans la source de papier spécifiée.	Appuyer sur la touche [**OK**] pour passer à l'étape suivante. • Sélectionner [Sélect. papier] pour choisir une autre source de papier. • Sélectionner [Cont. sans modif.] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	—
Chargez le papier dans le magasin #.. ↑↓ (Affichés alternativement) A4 (format de papier) Normal (type de support) OK : Aller à étape suiv	Le magasin indiqué est-il vide ? Le format de papier sélectionné correspond-il au format de papier chargé dans la source de papier spécifiée.	Charger du papier. Appuyer sur la touche [**OK**] pour passer à l'étape suivante. • Sélectionner [Sélect. papier] pour choisir une autre source de papier. • Sélectionner [Cont. sans modif.] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	—
Compta. travaux travaux dépassée.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des travaux est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des travaux. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

D

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Définir autre magasin	L'option Décaler a-t-elle été sélectionnée ?	Pour utiliser le décalage, le même format de papier que la source de papier sélectionnée doit être chargé dans une orientation différente dans une source de papier différente.	page 5-19

E

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur. Arrêter.	—	Une erreur interne s'est produite. Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.	—

F

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Fermez le capot du chargeur de documents.	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le capot du chargeur de documents.	—
Fermez le chargeur de documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—

I

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
ID de compte incorrect. Travail annulé.	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Impr. rect. vers. imposs. sur ce papier. ↑↓ (Affichés alternativement) OF II (format de papier) Relié (type de support) OK : Aller à étape suiv	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur la touche [**OK**] pour passer à l'étape suivante. • Sélectionner [Sélect. papier] pour choisir une autre source de papier. • Sélectionner [Cont. sans modif.] pour imprimer sans utiliser la fonction recto verso.	—

L

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le câble USB a été déconnecté.	Le câble USB n'est pas branché.	Appuyer sur la touche [**OK**] et brancher le câble USB.	page 2-7
	L'ordinateur est hors tension.	Appuyer sur la touche [**OK**] et démarrer l'ordinateur.	—
	Impossible de trouver Client Tool.	Appuyer sur la touche [**OK**] et ouvrir Client Tool.	page 2-18
Limitée par compta. travaux. (Imprimer)	—	Ce travail est annulé car il est restreint par la comptabilité des travaux. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Limitée par compta. travaux. (Numériser)	—	Ce travail est annulé car il est restreint par la comptabilité des travaux. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

M

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Mémoire insuffisante. Imp.démarrer travail..	—	Le travail ne peut pas être démarré. Réessayer plus tard.	—
Mémoire pleine.	—	Impossible de continuer le travail car la mémoire est utilisée. Modifier la résolution d'impression de Fast 1200 à 600 dpi. Se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.	—
Mémoire scanner pleine.	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Appuyer sur la touche [**OK**] pour annuler le travail.	—

N

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Nettoyez le scanner.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon de nettoyage fourni avec le chargeur de document.	page 9-2
Nombre maximum de pages numérisées.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Impossible de numériser d'autres pages. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

R

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Refermer le capot avant.	Le capot avant est-il ouvert ?	Refermer le capot avant.	—
Refermer le capot droit #.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran.	—
Remplacer MK.	—	Le remplacement des pièces dans le kit de maintenance est nécessaire toutes les 150 000 pages imprimées et nécessite une révision professionnelle. Contacter le représentant de service.	—
Replacez originaux et appuyer sur Départ.	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur la touche [**OK**] pour reprendre l'impression. Appuyer sur la touche [**Arrêter**] pour annuler le travail.	—
Retirer le papier du bac intérieur.	—	Retirer le papier du bac intérieur. Appuyer sur la touche [**OK**] pour reprendre l'impression.	—
Retirer originaux du chargeur de docs.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—

S

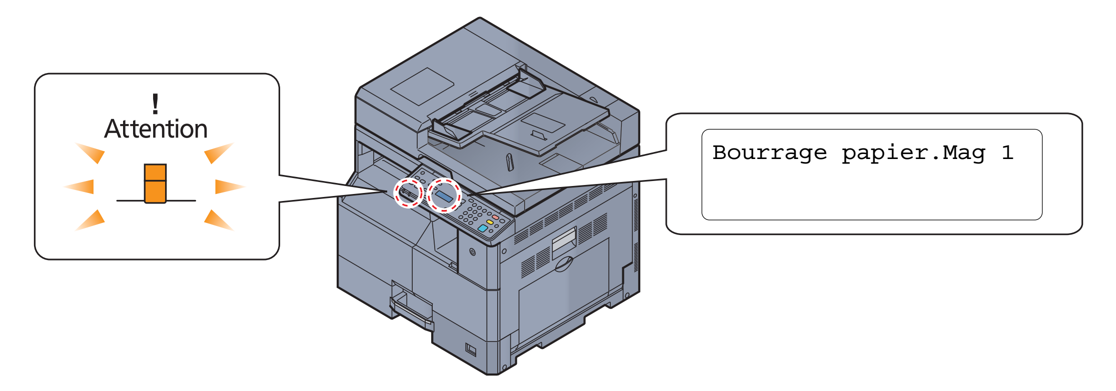
Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Secouer la cartouche de toner.	—	Ouvrir le capot avant de la machine et sortir la cartouche de toner. Bien agiter la cartouche de toner, puis la réinstaller.	page 9-3

T

Écran	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Toner bas. (Remplacer si vide).	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—
Toner inconnu installé.PC	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche de toner spécifiée.	page 9-3
Toner non original.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Le fabricant rejette toute responsabilité quant aux dégâts causés par un toner non original. Nous recommandons d'utiliser exclusivement les cartouches de toner originales. Pour continuer à utiliser la cartouche de toner actuellement installée, appuyer simultanément sur les touches [**OK**] et [**Arrêter**] pendant 3 secondes ou plus.	—

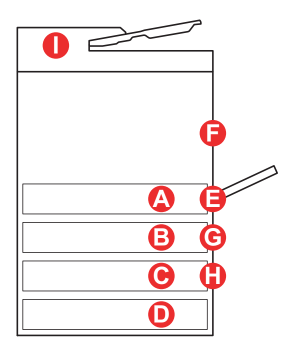
Résolution des bourrages papier

En cas d'incident papier, [Bourrage papier] s'affiche sur l'écran et la machine s'arrête. Cette section explique les procédures pour éliminer le bourrage.



Emplacement de bourrage

Les positions détaillées de bourrage papier sont les suivantes.



Message d'erreur	Emplacement du bourrage papier		Page de référence
Bourr. pap. (Magasin 1)	A	Magasin 1	page 9-17
Bourr. pap. (Magasin 2)	B	Magasin 2 à 4	page 9-17
Bourr. pap. (Magasin 3)	C		
Bourr. pap. (Magasin 4)	D		
Bourr. pap.Bac MF	E	Bac MF	page 9-17
Bourr. pap. (capot D) ↑↓ (Affichés alternativement) Vérifier le point. (A1) (A2)	F	À l'intérieur du capot droit 1	page 9-18
Bourr. pap. (capot D2)	G	À l'intérieur des capots droit 2 ou 3	page 9-19
Bourr. pap. (capot D3)	H		
Bourrage papier. (DP)	I	Chargeur de documents	page 9-19

Une fois le bourrage éliminé, la machine repasse en préchauffage et le message d'erreur est effacé. La machine redémarre à la page qui était en cours d'impression lorsque l'incident s'est produit.

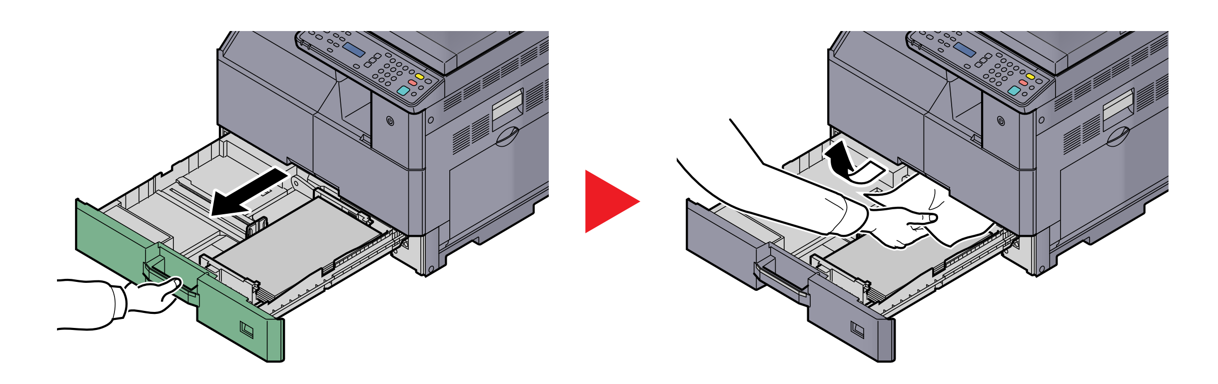
Précautions à prendre lors de la résolution d'incidents papier

- Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.
- Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.
- Après la résolution d'un bourrage papier, refermer le magasin et le capot en suivant l'ordre inverse.



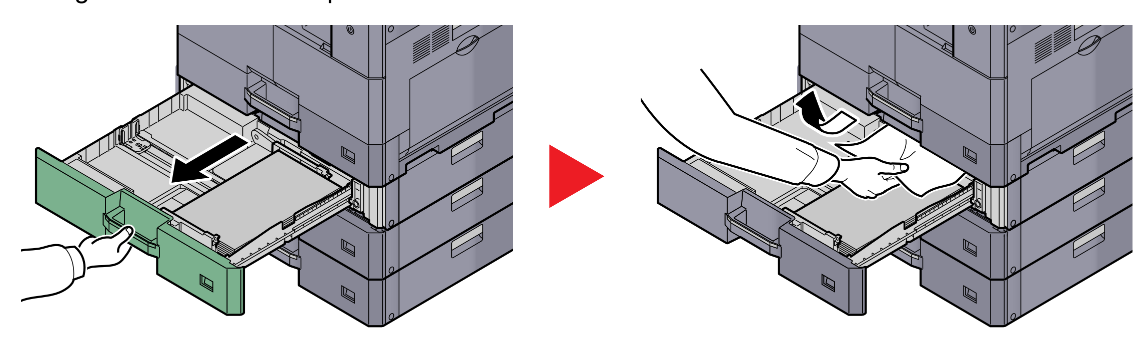
l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Magasin 1

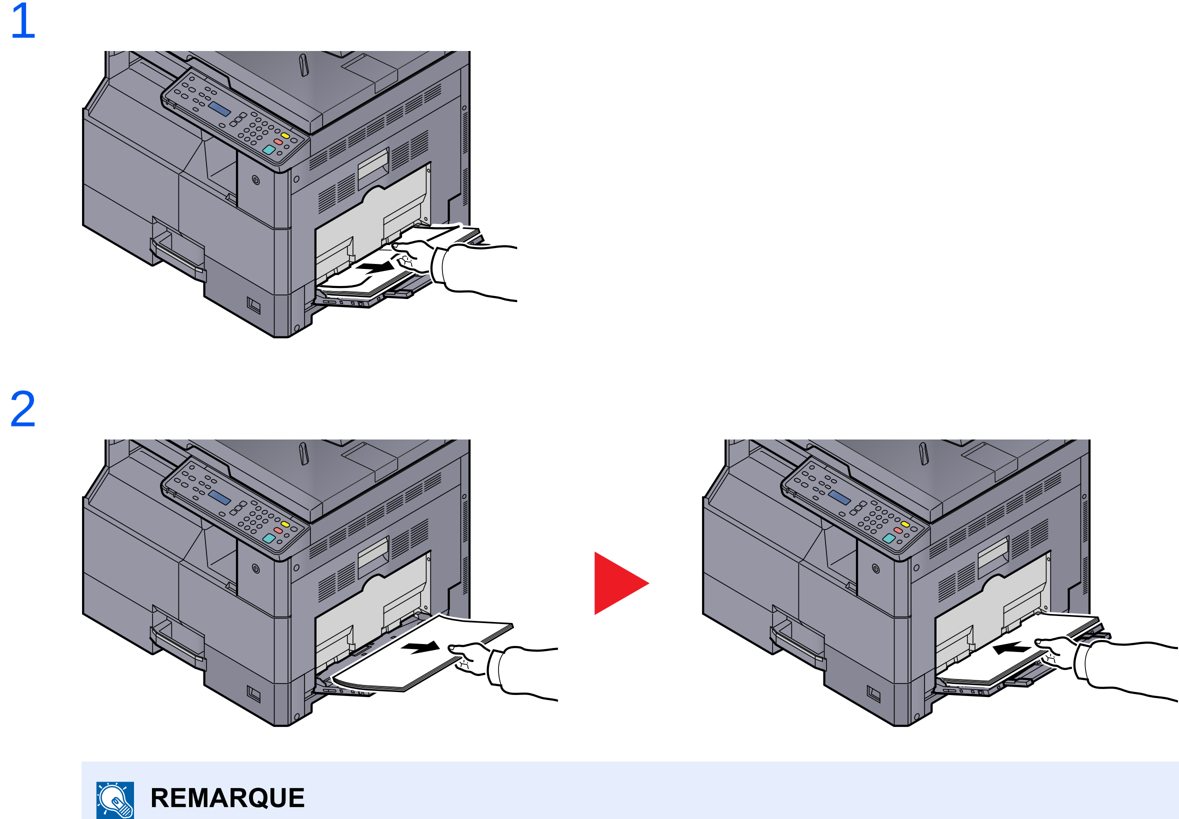


Magasin 2 à 4

Les procédures de résolution d'un bourrage papier dans les magasin 2, 3 et 4 sont identiques. Cette section explique les procédures en utilisant le magasin 2 à titre d'exemple.



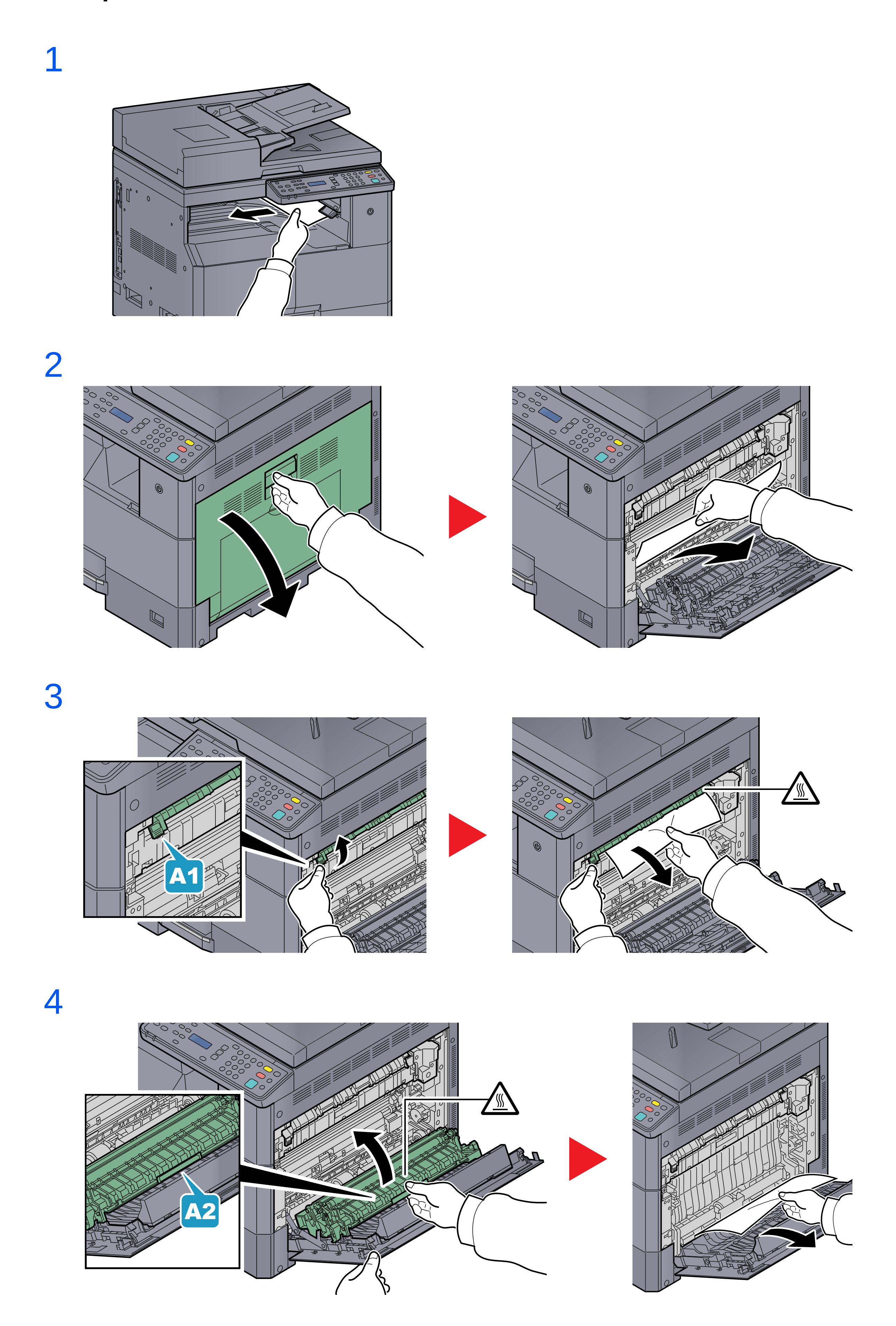
Bac MF



REMARQUE

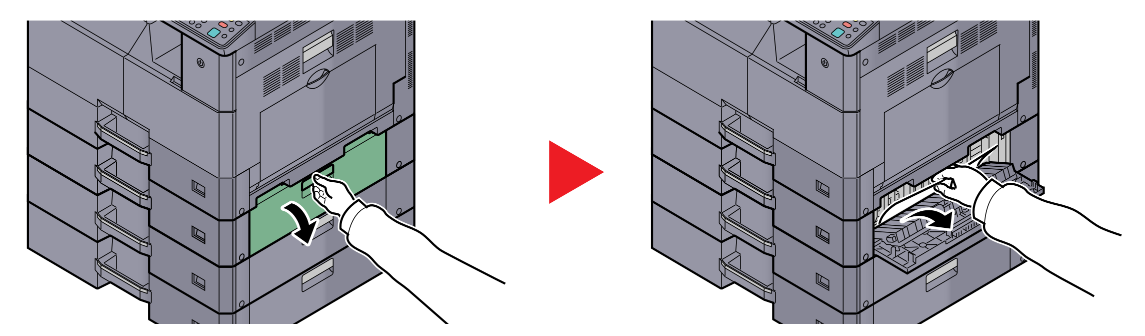
Si le papier ne peut pas être retiré, ne pas forcer en tirant dessus. Se reporter à la section À l'intérieur du capot droit 1 à la page 9-18.

À l'intérieur du capot droit 1



À l'intérieur des capots droit 2 ou 3

Les procédures de résolution d'un bourrage papier dans les capots droit 2 et 3 sont identiques. Cette section explique les procédures en utilisant le capot droit 2 à titre d'exemple.



Chargeur de documents

1

2

3

REMARQUE
Si l'original est difficile à retirer, tourner le cadran (B). L'original sortira à une position où il peut être facilement retiré.

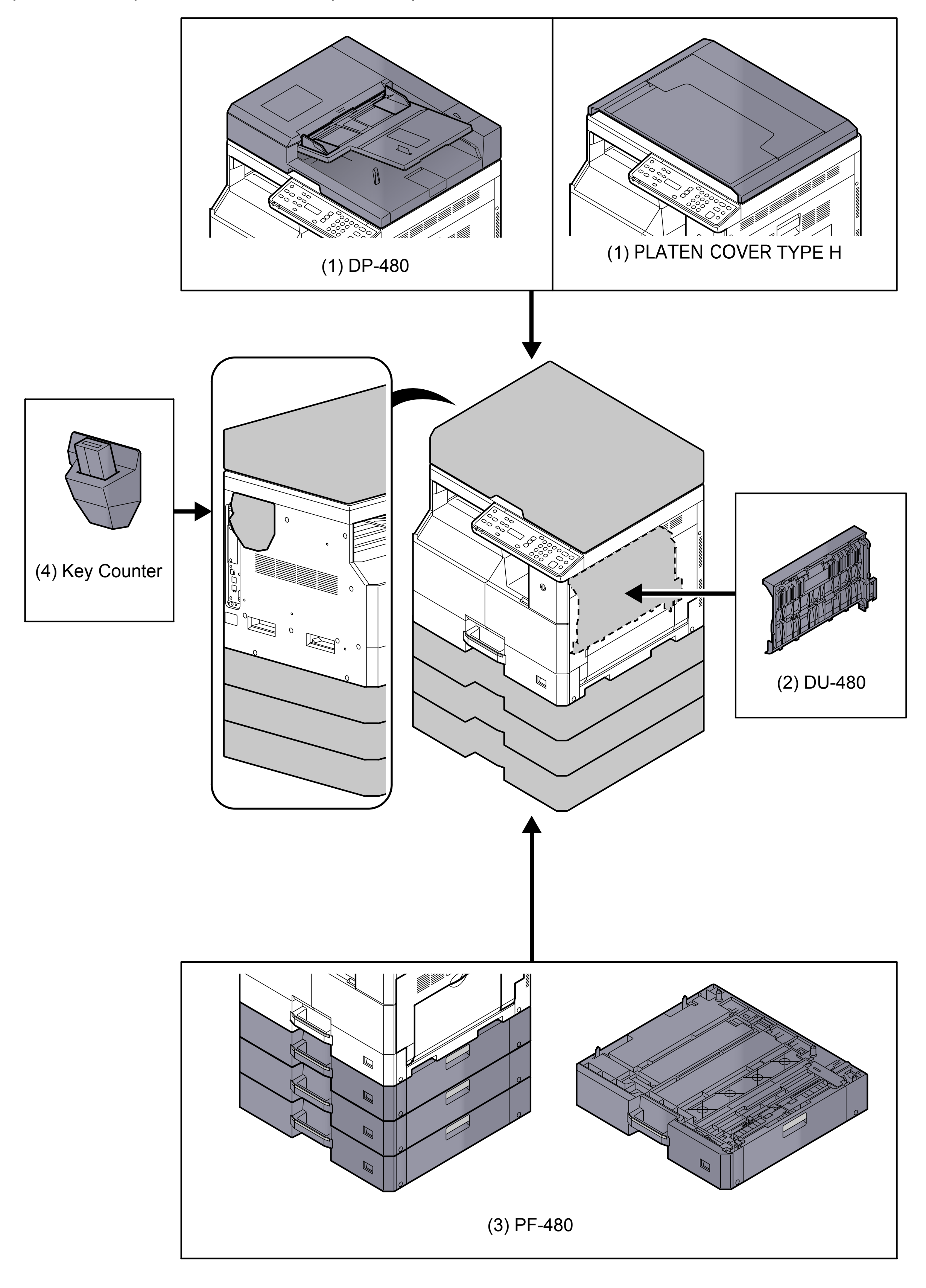
10 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.



(1) DP-480(B) « Chargeur de documents (recto verso automatique) » PLATEN COVER TYPE H « Capot des originaux »

Numérise automatiquement les originaux. Vous pouvez également effectuer la copie recto verso et la copie séparée.

Pour le fonctionnement du chargeur de documents, se reporter à la section Chargement des originaux dans le chargeur de documents (option) à la page 5-3.

Lorsque le chargeur de documents est utilisée, veiller à utiliser le PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 « Unité recto verso »

L'installation de l'unité recto verso permet de produire des copies recto verso. Les copies recto verso sont disponibles aux formats suivants : A3 à A5-R, Folio, Ledger à Statement-R, Executive, 216 × 340 mm (64 à 105 g/m²).

Pour les paramètres de copie recto verso, se reporter à la section Recto verso à la page 5-14.

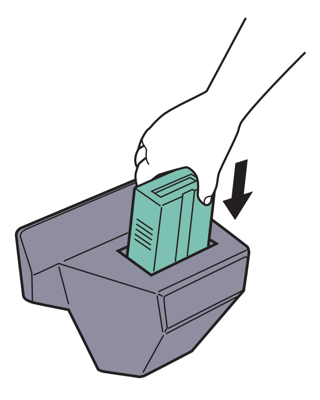
(3) PF-480 « Chargeur de papier (300 feuilles) »

Il est possible d'installer jusqu'à trois magasins supplémentaires identiques au magasin de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour les magasins standard. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, se reporter à la section Chargement dans les magasins à la page 3-7.

(4) Key Counter "Compteur clé"

Le compteur clé permet de contrôler l’utilisation de la machine. Il permet la gestion centralisée du volume de copies pour les différents services d'une grande entreprise.

Utilisation du compteur clé



Insérer correctement le compteur-clé dans son logement.

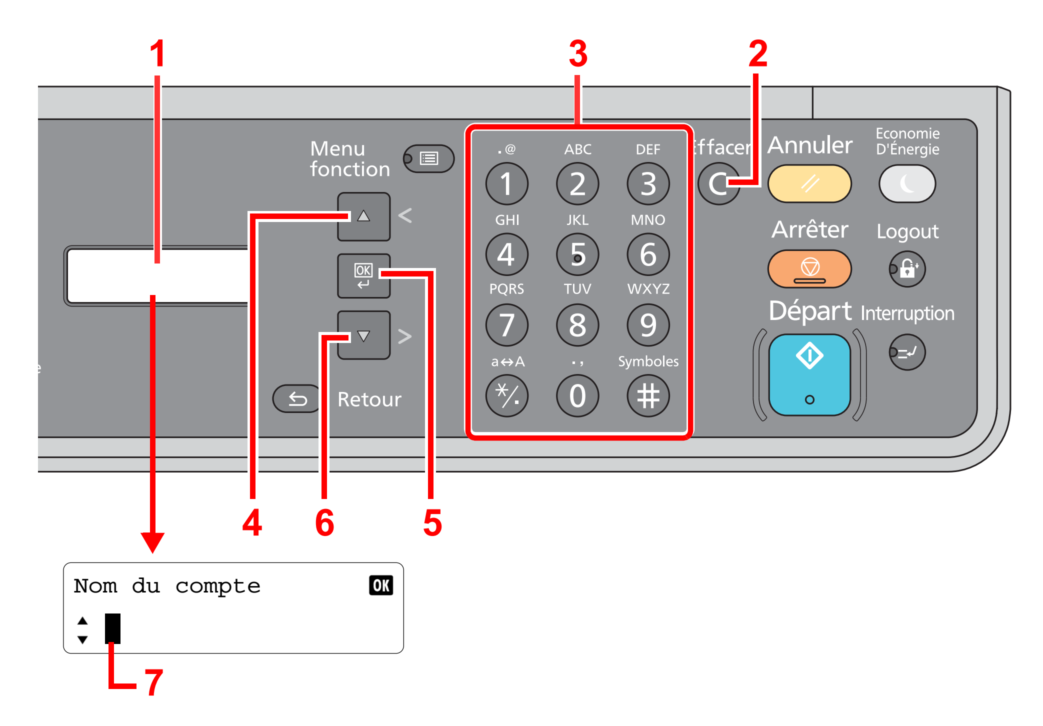
REMARQUE

Lorsque la fonction de compteur est activée, les copies ne peuvent être effectuées que lorsqu’un compteur clé est inséré dans la machine. Dans le cas contraire, le message [Insérer le compteur clé] s’affiche.

Méthode de saisie de caractères

Cette section explique comment saisir les caractères.

Utilisation des touches



N°	Informations affichées/ Touche	Description
1	Écran	Affiche les caractères saisis.
2	Touche [**Effacer**]	Appuyer pour supprimer des caractères.
3	Touches numériques	Appuyer pour saisir des caractères et des symboles.
4	Touche [**▲** (**<**)]	Appuyer pour déplacer le curseur vers l'arrière.
5	Touche [**OK**]	Permet de valider la saisie et de revenir à l'écran précédent. Pour saisir un symbole, appuyer pour confirmer le symbole sélectionné.
6	Touche [**▼** (**>**)]	Appuyer pour déplacer le curseur vers l'avant.
7	Curseur	Les caractères sont saisi à l'emplacement du curseur.

Caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques

Le tableau suivant indique les caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques.

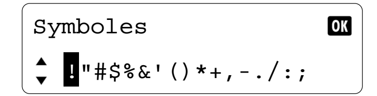
Touches	Caractères (chaque appui sur une touche modifie le caractère dans l'ordre de gauche à droite).								
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Répète à partir du premier caractère à gauche)
	1 (durant la saisie de numéro)								

Touches	Caractères (chaque appui sur une touche modifie le caractère dans l'ordre de gauche à droite).																	
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	2 (durant la saisie de numéro)																	
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	3 (durant la saisie de numéro)																	
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	4 (durant la saisie de numéro)																	
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	5 (durant la saisie de numéro)																	
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	6 (durant la saisie de numéro)																	
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Répète à partir du premier caractère à gauche)								
	7 (durant la saisie de numéro)																	
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Répète à partir du premier caractère à gauche)										
	8 (durant la saisie de numéro)																	
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	(Répète à partir du premier caractère à gauche)								
	9 (durant la saisie de numéro)																	
. , 0	.	,	-	_	‘	!	?	(espace)	0	(Répète à partir du premier caractère à gauche)								
	0 (durant la saisie de numéro)																	
a↔A */.	Appuyer pour faire passer le caractère à l'emplacement du curseur en majuscule ou en minuscule.																	
	« * » ou « . » (durant la saisie de numéro)																	
Symboles #	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	Affiche la liste des symboles. Pour plus d'informations, se reporter à la section Saisie de symboles à la page 10-5.
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~			
	# (durant la saisie de numéro) * Selon les fonctions, certains symboles ne peuvent pas être saisis.																	

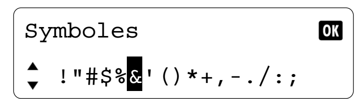
Saisie de symboles

Il est possible de saisir des symboles.

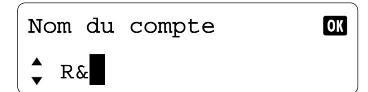
1 Appuyer sur la touche [#]. Affiche la liste des symboles.



2 Appuyer sur la touche [▲ (<)] ou [▼ (>)] pour déplacer le curseur et sélectionner le symbole à saisir.



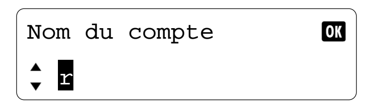
3 Appuyer sur la touche [OK]. Le symbole sélectionné est saisi.



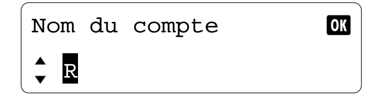
Saisie de caractères

Procéder comme suit pour saisir l'expression « R&D » par exemple.

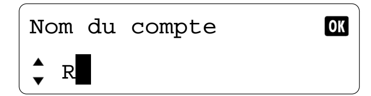
1 Appuyer trois fois sur la touche [7]. [r] est saisi.



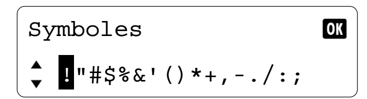
2 Appuyer sur la touche [*/.]. [r] devient [R].



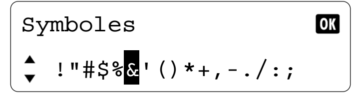
3 Appuyer sur la touche [▼ (>)]. Le curseur se déplace à droite.



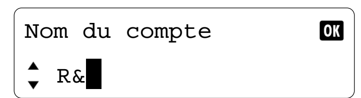
4 Appuyer sur la touche [#]. Affiche la liste des symboles.



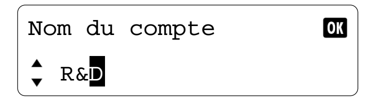
5 Appuyer sur la touche [▲ (<)] ou [▼ (>)] pour déplacer le curseur et sélectionner [&].



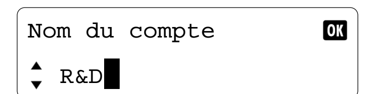
6 Appuyer sur la touche [OK]. [&] est saisi.



7 Appuyer quatre fois sur la touche [3]. [D] est saisi.



8 Appuyer sur la touche [▼ (>)].



Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.


Pour plus de détails sur les formats, les types et le nombre de feuilles de papier pouvant être chargé dans chaque plateau, se reporter à la section Spécifications à la page 10-15.

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 64 à 105 g/m²
	Bac MF : 45 à 160 g/m²
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°
Degré d'humidité	4 à 6%
Teneur en pâte	80% minimum


REMARQUE

certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédients

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d’impression, ces types de papiers risquent d’émettre des fumées toxiques et d’endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d’au moins 80 %, c’est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n’est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Enveloppe C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Enveloppe #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Enveloppe #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Enveloppe #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Enveloppe Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Entrée format (98 × 148 à 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d’une feuille d’un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c’est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d’impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Degré d’humidité

Le degré d’humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d’humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l’adhérence du toner.

Le degré d’humidité du papier varie en fonction de l’humidité relative ambiante. Si l’humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l’humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l’impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s’assurer que le degré d’humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d’humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l’emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l’emballage scellé et le carton d’origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l’impression sur du papier et des supports d’impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin (de 52 g/m² à 105 g/m² ou moins)
- En-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Cartes (Hagaki)
- Papier épais (de 106 g/m² à 163 g/m² ou moins)
- Étiquettes
- Papier de haute qualité

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d’impression avec du papier spécial qu’avec du papier ordinaire. Avant d’acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante. Lors de l’impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d’emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d’humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparents

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d’impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0,110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

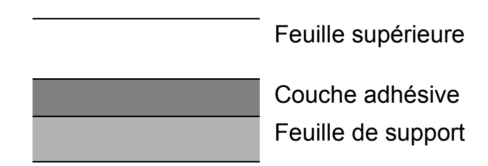
En cas d’incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

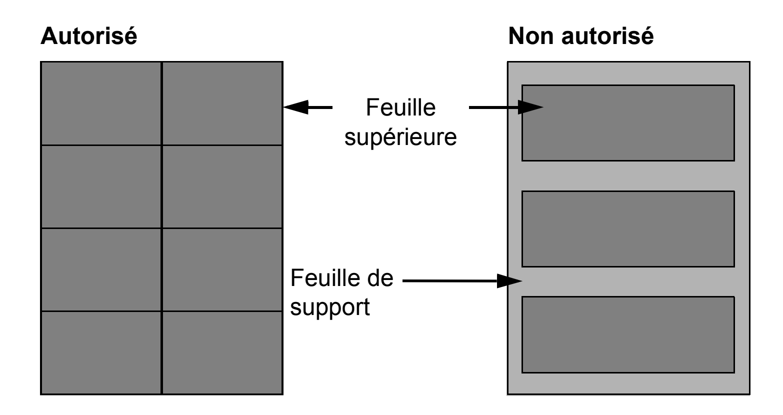
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

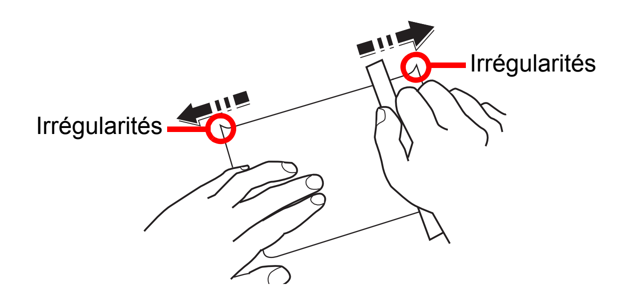
Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,145 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Hagaki



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L'impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku Hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n'est pas toujours possible d'effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d'acheter de gros volumes d'enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n'ouvrir l'emballage qu'au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

- Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.
- Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).
- En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.
- Pour éviter les incidents liés aux impressions multiples sur des enveloppes, ne pas placer plus de dix enveloppes à la fois dans le plateau interne.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

 **REMARQUE**

Si l'alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d'attaque relevé de quelques millimètres.

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 10-7. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier pré-imprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 10-7. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 10-7 ; toutefois sa blancheur peut être considérée à part.

 **REMARQUE**

Avant d’acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Spécifications

 **IMPORTANT**

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonctions communes

Élément		Description
Type		Bureau
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur, système à tambour simple
Grammage du papier	**Magasin**	64 à 105 g/m²
	Bac MF	45 à 160 g/m², 230 g/m² (Carte)
Type de papier	**Magasin**	Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8
Format du papier	**Magasin**	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Bac MF	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Entrée format (métrique : X ; 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y ; 98 à 297 mm (par pas de 1 mm), pouce : X ; 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01"), Y ; 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01"))
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F, 60 %)	**Mise sous tension**	17,2 secondes maximum
	Veille	11 secondes maximum
Capacité en papier	**Magasin**	300 feuilles (80 g/m²)
	Bac MF	A4/Letter maximum : 100 feuilles (80 g/m²) Supérieur à A4/Letter : 25 feuilles (80 g/m²)
Capacité du bac de sortie		250 feuilles (80 g/m²)
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie
Mémoire		256 Mo
Interface		Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit)
Environnement d'utilisation	**Température**	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F
	Humidité	15 à 80 %
	Altitude	3500 m/11 428,8 ft maximum
	Luminosité	1500 lux maximum
Dimension (L × P × H) **(avec capot des originaux)**		22 1/4 × 20 3/4 × 19 1/8" 565 × 527 × 485 mm
Poids (avec cartouche de toner)		57,2 lb/26 kg maximum
Espace requis (L × P) **(en utilisant le bac MF)**		32 5/8 × 20 3/4" 829 × 527 mm

Élément	Description
Source d'alimentation	Modèle 120 V : 120 V ∿ 60 Hz 12,0 A Modèle 230 V : 220-240 V ∿ 50/60 Hz 6,3 A
Options	Se reporter à la section Matériel en option à la page 10-2.

Fonctions de copie

Élément		Description	
Vitesse de copie	**chargé à partir du magasin**	A4/Letter	18 feuilles/min
		A4-R/Letter-R	13 feuilles/min
		A3/Ledger	8 feuilles/min
		B4/Legal	8 feuilles/min
		B5	18 feuilles/min
		B5-R	13 feuilles/min
		A5-R	10 feuilles/min
	chargé à partir du bac MF	A4/Letter	13 feuilles/min
		A4-R/Letter-R	11 feuilles/min
		A3/Ledger	7 feuilles/min
		B4/Legal	7 feuilles/min
		B5	13 feuilles/min
		B5-R	11 feuilles/min
		A5-R	9 feuilles/min
		A6-R	9 feuilles/min
Temps de première impression (A4, chargé à partir du magasin)		5,7 secondes maximum	
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Mode auto : Zoom prédéfini	
Copie continue		1 à 999 feuilles	
Résolution		600 × 600 dpi	
Types d’originaux pris en charge		Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Ledger/A3)	
Système d'alimentation des originaux		Fixe	

Fonctions de l'imprimante

Élément	Description
Vitesse d’impression	Identique à Vitesse de copie.
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	5,7 secondes maximum
Résolution	600 × 600 dpi, Fast 1200 dpi

Élément	Description
Système d'exploitation	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 ou version ultérieure
Interface	Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit)
Langage de description de page	Hostbased (GDI)

Fonctions du scanner

Élément	Description
Résolution	N/B : 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Couleur : 300 dpi, 200 dpi
Format de fichier	TIFF (compression MMR/JPEG), PDF (compression/haute compression MMR/JPEG), JPEG, BMP
Vitesse de numérisation	<600 dpi> Recto Noir et Blanc 22 images/min Recto-verso Noir et Blanc 8 images/min <300dpi> Recto Noir et Blanc 22 images/min Nuances de gris 14 images/min Couleur 14 images/min Recto-verso Noir et Blanc 8 images/min Nuances de gris 6 images/min Couleur 6 images/min (A4 paysage, qualité d'image : original Texte/Photo)
Interface	USB

Chargeur de documents (recto verso automatique) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d'originaux pris en charge	à partir de feuilles
Format papier	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/A5-R
Grammage du papier	Recto : 45 à 120 g/m² Recto verso : 50 à 120 g/m²
Capacité papier	50 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum Lorsque les originaux ont des largeurs différentes : 30 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	22 3/16 × 17 1/4 × 5" 563 × 439 × 128 mm
Poids	13,2 lbs. maximum / 6 kg maximum

Chargeur de papier (300 feuilles) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation automatique (nombre de feuilles : 300, 80 g/m²)
Format du papier	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Papier pris en charge	Grammage : 64 à 105 g/m² Types de supports : Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	22 1/4 × 20 1/2 × 5 7/8" 565 × 520 × 148,5 mm
Poids	13,2 lbs. / 6 kg

Unité recto verso (option)

Élément	Description
Format du papier	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Papier pris en charge	Grammage : 64 à 105 g/m² Types de supports : Normal, Rugueux, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	14 3/4 × 2 3/8 × 8 5/8" 375 × 60 × 220 mm
Poids	Approx. 2,2 lbs. / approx. 1 kg



REMARQUE

Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

Glossaire

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à droite de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

dpi (points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Mise en veille

Ce mode conçu pour réaliser des économies d'énergie est activé lorsque la machine est inactive ou lorsqu'il n'y a pas de transfert de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d'énergie est minimale.

MMode EcoPrint

Mode d'impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l'intensité la plus faible au blanc pour l'intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c'est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d'état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

PPDF/A

Il s'agit de la norme « ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1) » et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé par la norme ISO 19005-1 et concerne une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression, pour la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d'imprimer les données créées sur un logiciel d'application. Le pilote d'imprimante de la machine figure sur le disque Product Library d'accompagnement. Installer le pilote sur l'ordinateur connecté à la machine.

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d’impression, aucune page n’est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l’original lors de l’impression.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d’imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d’interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d’une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise en charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.

Index

P

R

S

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany